

Số: 18 /2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 26 tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Phú Yên

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và  
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy  
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 cấp tỉnh, thành  
phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính  
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4  
năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ  
trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối  
ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân  
cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 46/TTr-SNgV ngày  
27 tháng 3 năm 2024.

#### 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 tỉnh Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 08 tháng 5 năm 2024  
và thay thế Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2018 của Ủy  
ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và  
cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Phú Yên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám

đọc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Mỹ**

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 18 /2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4  
năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

## Chương I

### VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Ngoại vụ tỉnh Phú Yên (sau đây gọi tắt là Sở) 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 đối ngoại trên địa bàn tỉnh; các dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Sở Ngoại vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức, biên chế và hoạt động; 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 tỉnh

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến công tác đối ngoại trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; các chương trình, đề án, dự án về công tác đối ngoại; biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác đối ngoại thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đối ngoại cho Sở Ngoại vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ.

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực đối ngoại thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác đối ngoại trên địa bàn tỉnh sau khi được cấp thẩm

quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát thực hiện các lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Sở.

#### 4. Về công tác hợp tác và hội nhập quốc tế

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công tác hợp tác, hội nhập quốc tế của địa phương phù hợp với chủ trương, đường lối đối ngoại của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình hợp tác và hội nhập quốc tế của địa phương, các đề án thiết lập quan hệ hữu nghị và hợp tác của địa phương với các đối tác nước ngoài, báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định.

c) Là đầu mối của Ủy ban nhân dân tỉnh trong trao đổi, hợp tác với Bộ Ngoại giao, các cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài, cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự, cơ quan lãnh sự danh dự nước ngoài, các cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế liên chính phủ (sau đây gọi là cơ quan đại diện nước ngoài), các tổ chức phi chính phủ nước ngoài và các chủ thể có yếu tố nước ngoài khác tại Việt Nam.

#### 5. Về công tác ngoại giao kinh tế

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công tác ngoại giao kinh tế, xây dựng và triển khai các chiến lược, đề án, kế hoạch, chương trình hoạt động đối ngoại phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

b) Làm đầu mối của Ủy ban nhân dân tỉnh trong trao đổi, hợp tác với Bộ Ngoại giao và các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, các cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam 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 tỉnh ở nước ngoài.

#### 6. Về công tác ngoại giao văn hóa

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh trong trao đổi, hợp tác với Bộ Ngoại giao và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, các cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam và các chủ thể có yếu tố nước ngoài khác trong việc triển khai các hoạt động ngoại giao văn hóa trên địa bàn tỉnh và giới thiệu, quảng bá hình ảnh, con người, văn hóa của tỉnh ở nước ngoài.

c) Phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác xây dựng, đệ trình Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO) công nhận các loại hình danh hiệu văn hóa thế giới cũng như việc bảo tồn và phát huy giá trị của các loại hình danh hiệu này.

#### 7. Về công tác người Việt Nam ở nước ngoài

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công tác người Việt Nam ở nước ngoài, chủ trì 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, 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 trên địa bàn tỉnh.

c) Hằng năm, định kỳ tổng kết, thống kê số lượng người Việt Nam ở nước ngoài của tỉnh, 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, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định.

#### 8. Về công tác lãnh sự và bảo hộ công dân

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xuất nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

b) Xử lý các vấn đề liên quan đến bảo hộ công dân địa phương ở 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 trên địa bàn tỉnh theo ủy quyền của Bộ Ngoại giao; Làm đầu mối tiếp nhận và phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, xác minh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC).

d) Phối hợp với Bộ Ngoại giao trong việc tập hợp, tiếp nhận mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh và cơ quan, tổ chức Trung ương trên địa bàn tỉnh để làm thủ tục chứng nhận lãnh sự và hợp pháp hóa lãnh sự.

đ) Làm đầu mối trao đổi với cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam để giải quyết các vụ việc lãnh sự thông thường, ít phức tạp tại địa bàn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

e) Phối hợp với các cơ quan liên quan và Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao) tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trương, chính sách hoạt động di cư ra nước ngoài của công dân trên địa bàn tỉnh.

#### 9. Về công tác biên giới lãnh thổ quốc gia

a) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các vấn đề phát sinh trên biển thuộc địa phận của tỉnh, báo cáo Bộ Ngoại giao và các cơ quan 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 biển tại địa phương.

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các lớp tập huấn, tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về biên giới trên biển; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị các vấn đề về biên giới biển.

d) Hỗ trợ, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về biên phòng, đối ngoại biên phòng.

#### 10. Về công tác lễ tân đối ngoại

a) Thực hiện quản lý nhà nước về lễ tân đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

b) Đề xuất, xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy định về công tác lễ tân đối ngoại của tỉnh; 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 thuộc tỉnh.

c) 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 trên địa bàn tỉnh; chủ trì công tác lễ tân và hậu cần cho các đoàn của lãnh đạo tỉnh đi thăm, làm việc ở nước ngoài.

#### 11. Về công tác thông tin đối ngoại

a) Làm đầu mối của Ủy ban nhân dân tỉnh trao đổi, hợp tác với Bộ Ngoại giao và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam trong triển khai chương trình, kế hoạch thông tin tuyên truyền đối ngoại của tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

b) Cung cấp thông tin của tỉnh cho Bộ Ngoại giao và các cơ quan chức năng để phục vụ công tác thông tin 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.

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

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và điều chỉnh kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của lãnh đạo tỉnh 06 tháng và hằng năm, trình cấp có thẩm quyền và Bộ Ngoại giao để tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt.

b) 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 thuộc tỉnh (đoàn ra) và các đoàn quốc tế đến thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh (đoàn vào).

c) Tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo tỉnh; làm đầu mối liên hệ với cơ quan, đơn vị của Bộ Ngoại giao, các 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, kế hoạch đoàn ra, theo dõi, thống kê tổng hợp các đoàn ra thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án, kế hoạch 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 tỉnh tiếp khách nước ngoài; thống kê, tổng hợp các đoàn vào thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

a) Thực hiện quản lý nhà nước về hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp cho ý kiến và quản lý đối với hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức trên địa bàn tỉnh do người có thẩm quyền khác cho phép.

b) Đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý, 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.

c) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đề nghị cơ quan của người có thẩm quyền khác xem xét đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh hoặc xử lý theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính nếu phát hiện dấu hiệu vi phạm các quy định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.

d) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo định kỳ hằng năm cho Bộ Ngoại giao về tình hình tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương.

#### 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 trên địa bàn tỉnh theo pháp luật về thỏa thuận quốc tế.

b) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các thỏa thuận quốc tế 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 trên địa bàn tỉnh.

#### 15. 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 trên địa bàn tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh; 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 hợp tác và vận động viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh; xây dựng chương trình, kế hoạch và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị và địa phương thuộc tỉnh trong công tác vận động viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

c) Phối hợp thẩm định các chương trình, dự án và các khoản viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, đảm bảo yêu cầu về chính trị đối ngoại.

d) Tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài hoạt động tại địa phương trong trường hợp được Bộ Ngoại giao phân cấp, ủy quyền, giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

đ) Là cơ quan thường trực Ban công tác phi chính phủ nước ngoài của tỉnh.

#### 16. Về công tác thanh tra ngoại giao

a) Thực hiện công tác thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trên địa bàn tỉnh theo quy định.

b) Thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định. 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 theo quy định.

c) Kiến nghị đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định về xử lý 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, viên chức của tỉnh.

b) Làm 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 của tỉnh.

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 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 hoạt động 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. Quản lý tổ chức bộ máy, 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 và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 tỉnh.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Ngoại vụ có Giám đốc và 02 Phó Giám đốc;

b) Giám đốc Sở Ngoại vụ là người đứng đầu Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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 thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Việc bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật. Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

## 2. Cơ cấu tổ chức của Sở

a) Văn phòng Sở;

b) Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế.

### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế công chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Phú Yên được Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định, phê duyệt và Ủy ban nhân dân tỉnh 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 công chức, biên chế sự nghiệp trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

### **Điều 5. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở**

#### 1. Văn phòng Sở

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện công tác tổng hợp, đầu mối điều phối và phối hợp các hoạt động của Sở theo chương trình, kế hoạch công tác đã được phê duyệt; báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định; quản lý tổ chức bộ máy, 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 và người lao động; thực hiện cải cách hành chính; quản lý tài chính, tài sản được giao; công tác hành chính quản trị; văn thư lưu trữ; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; xây dựng cơ quan văn hóa, phòng cháy chữa cháy, công tác quốc phòng và dân quân tự vệ; các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở.

b) Cơ cấu tổ chức: Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức và nhân viên.

#### 2. Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở về công tác hợp tác và hội nhập quốc tế; công tác ngoại giao kinh tế; công tác ngoại giao văn hoá; công tác người Việt Nam ở nước ngoài; công tác lãnh sự và bảo hộ công dân; công tác biên giới lãnh thổ quốc gia; công tác lễ tân đối ngoại; công tác thông tin đối ngoại; công tác tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào; công tác tổ chức và quản lý hội nghị hội thảo; công tác ký kết và thực hiện thoả thuận quốc tế; công tác phi chính phủ nước ngoài; công tác thanh tra ngoại giao; công tác bồi dưỡng kiến thức đối ngoại;

công tác pháp chế; công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về công tác ngoại vụ; các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở.

b) Cơ cấu tổ chức: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Giám đốc Sở**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của cơ quan cấp trên và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Trách nhiệm phối hợp**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thì Giám đốc Sở Ngoại vụ phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.