

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 46 /2025/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 04 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại;

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 04/TTr-SNG ngày 02 tháng 7 năm 2025 về Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

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 Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024

của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Sở Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Vụ Pháp chế và Điều ước quốc tế - Bộ Ngoại giao;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản và quản lý xử lý vi phạm hành chính- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy Đà Nẵng;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố;
- Chủ tịch, PCT UBND thành phố;
- UBND TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- Công an TP, BCHQS TP, BCH BDBP TP;
- Công báo thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, SNV, VPUB, SNG.

354



Lương Nguyễn Minh Triết



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **16** /2025/QĐ-UBND
 ngày **01** tháng **7** năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác đối ngoại địa phương, bao gồm công tác biên giới, lãnh thổ quốc gia; thực hiện 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 thành phố 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 thành phố

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến công tác đối ngoại của địa phương thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm, chiến lược, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác đối ngoại trên địa bàn thành phố trong phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ;

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 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; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác) thuộc 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 thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên..

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về công tác đối ngoại ở địa phương.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về công tác đối ngoại địa phương sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác đối ngoại đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Công tác hợp tác và hội nhập quốc tế

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về 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 thành phố 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 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 thành phố 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 lãnh sự nước ngoài, các cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế tại Việt Nam, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, và chủ thể có yếu tố nước ngoài khác tại Việt Nam.

7. Về công tác ngoại giao kinh tế

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trong 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 địa phương;

b) Là đầu mối của Ủy ban nhân dân thành phố 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, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của các tổ chức kinh tế của địa phương ở nước ngoài.

8. Công tác ngoại giao văn hoá

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

b) Là đầu mối của Ủy ban nhân dân thành phố 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 hoá tại địa phương, giới thiệu, quảng bá hình ảnh, con người, văn hoá của địa phương ở nước ngoài;

c) Phối hợp tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các chương trình, kế hoạch hoạt động của địa phương trong việc hợp tác với Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO).

9. Về công tác đối ngoại Đảng và đối ngoại nhân dân

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện các chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Ngoại giao và các cấp có thẩm quyền trong triển khai các hoạt động đối ngoại của Đảng và trong công tác đối ngoại nhân dân.

b) Tổ chức thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại Đảng và đối ngoại nhân dân do Ủy ban nhân dân thành phố giao theo quy định của pháp luật.

10. Công tác người Việt Nam ở nước ngoài

a) Là đầu mối của Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với Bộ Ngoại giao thực hiện công tác nghiên cứu, tổng hợp tình hình, tham mưu chủ trương, chính sách và pháp luật về người Việt Nam ở nước ngoài tại địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác người Việt Nam ở nước ngoài, chủ trì tổ chức thực hiện chính sách, kế hoạch và chương trình đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại địa phương;

c) 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;

d) Chủ trì thống kê số liệu về người Việt Nam ở nước ngoài gốc địa phương; quản lý, cung cấp và cập nhật số liệu về người Việt Nam ở nước ngoài gốc địa phương cho Cơ sở dữ liệu về Người Việt Nam ở nước ngoài do Bộ Ngoại giao quản lý;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định về kết quả triển khai công tác đối với người Việt Nam ở nước ngoài tại địa phương.

11. Công tác lãnh sự và công tác đối với hoạt động di cư của công dân Việt Nam ra nước ngoài

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xuất nhập cảnh của người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định của pháp luật Việt Nam;

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) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật;

d) Là 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 cấp tỉnh trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Ngoại giao;

đ) Phối hợp với các cơ quan liên quan và Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chủ trương, chính sách về hoạt động di cư ra nước ngoài của công dân tại địa phương; thu thập thông tin, số liệu về di cư quốc tế tại địa phương và định kỳ 6 tháng tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo di cư gửi Bộ Ngoại giao.

12. Công tác biên giới lãnh thổ quốc gia

a) Là cơ quan tham mưu 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 tại địa phương theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng 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, các chương trình, đề án khác liên quan đến công tác quản lý biên giới thuộc địa bàn thành phố phụ trách;

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố việc xử lý các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền, hải đảo, vùng trời và các vùng biển của Việt Nam tại địa phương, báo cáo Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan;

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 địa phương; kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn các cơ quan, đơn vị của địa phương về các vấn đề quản lý nhà nước về biên giới, lãnh thổ;

đ) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố việc xây dựng duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới và các biện pháp khác để bảo vệ mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới khi cần thiết;

e) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về biên phòng, đối ngoại biên phòng.

13. Công tác lễ tân đối ngoại nhà nước

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị của Bộ Ngoại giao hướng dẫn, quản lý, bảo đảm việc thực hiện nghi lễ đối ngoại và đón tiếp khách nước ngoài tại địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị của Bộ Ngoại giao hướng dẫn, quản lý, bảo đảm việc thực hiện quyền và chế độ ưu đãi, miễn trừ và nghi lễ đối ngoại đối với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam và các đơn vị trực thuộc các cơ quan này đóng trên địa bàn của thành phố, thành viên của những cơ quan này và thành viên gia đình của họ phù hợp với pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và theo thông lệ quốc tế.

14. Công tác thông tin đối ngoại

a) Là đầu mối của Ủy ban nhân dân thành phố trong 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 địa phương đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Cung cấp thông tin của địa phương 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 tại địa phương; 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.

15. Công tác tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào

a) Là cơ quan đầu mối tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố hằng năm và 06 tháng xây dựng và điều chỉnh về việc xây dựng kế hoạch đoàn đi công tác nước ngoài do thành phố chủ trì (đoàn ra) có trưởng đoàn là lãnh đạo thành phố, đón các đoàn khách từ các quốc gia và vùng lãnh thổ bên ngoài vào thăm làm việc tại địa phương do thành phố mời và thu xếp chương trình hoạt động (đoàn vào) có trưởng đoàn là lãnh đạo chính quyền địa phương nước ngoài hoặc tương đương trở lên của lãnh đạo cấp tỉnh hằng năm và điều chỉnh, bổ sung kế hoạch này vào giữa năm để trình cấp có thẩm quyền gửi Bộ Ngoại giao 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 đoàn ra của lãnh đạo thành phố và các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố việc đón các đoàn vào thăm làm việc tại thành phố, các đoàn quốc tế đến thăm làm việc tại địa phương thuộc thành phố (đoàn vào).

c) Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các đoàn đi công tác nước ngoài của lãnh đạo thành phố; làm đầu mối liên hệ với các 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 đoàn ra; theo dõi, thống kê tổng hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Chủ trì hoặc phối hợp 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 thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

16. Công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế

a) Tham mưu về việc thực hiện quản lý nhà nước về hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, được phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện hoặc hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, đơn vị, tổ chức do Ủy ban nhân dân quản lý thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc quản lý của thành phố);

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp cho ý kiến và quản lý đối với hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức trên địa bàn thành phố do người có thẩm quyền khác cho phép;

c) Là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế của các tổ chức do cơ quan của thành phố cấp phép hoạt động; quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý thực hiện các quy định về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế;

d) Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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.

17. Công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện các thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan cấp Sở, cơ quan thành phố của tổ chức, Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới theo pháp luật về thỏa thuận quốc tế.

b) Là đầu mối xây dựng đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh Ủy ban nhân dân thành phố; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các quy trình liên quan, quyết định và tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh Ủy ban nhân dân thành phố theo pháp luật về thỏa thuận quốc tế.

c) Góp ý các cơ quan cấp Sở, cơ quan cấp tỉnh của tổ chức, Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới về chủ trương ký kết và nội dung dự thảo thỏa thuận quốc tế; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp Sở.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến các thỏa thuận quốc tế nhân danh Ủy ban nhân dân cấp huyện được ký kết trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 và các thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới bị tác động bởi sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp.

đ) 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 tại địa phương; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao theo quy định liên quan.

18. Công tác phi chính phủ nước ngoài

a) Là 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 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 phi chính phủ nước ngoài tại địa phương; báo cáo Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài theo quy định;

b) Phối hợp 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 tại địa phương; xây dựng chương trình, kế hoạch và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trong 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 khoản viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, bảo đảm yêu cầu về chính trị đối ngoại;

d) Là đầu mối tham mưu 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.

19. 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 chuyên môn nghiệp vụ đối ngoại cho cán bộ, công chức địa phương;

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

20. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định.

21. Thực hiện cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp 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 các cơ sở dữ liệu dùng chung trong lĩnh vực đối ngoại.

22. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về đối ngoại đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

23. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

24. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng; phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Ngoại vụ; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, 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 theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

25. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

26. Quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định pháp luật.

27. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, ủy quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Ngoại vụ có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về số lượng cấp phó của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

b) Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở Ngoại vụ, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Ngoại vụ và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo thành phố, 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 được Giám đốc Sở ủy quyền 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;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, tạm đình chỉ, cách chức, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc sở và Phó Giám đốc sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức

Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng gồm có:

- a) Văn phòng;
- b) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Hợp tác quốc tế; Phòng Lãnh sự và Phòng Quản lý biên giới;
- c) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Ngoại vụ: Trung tâm Phát triển Hợp tác quốc tế và Dịch vụ đối ngoại.

Điều 4. Biên chế

1. Căn cứ quy định của pháp luật, Giám đốc Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch biên chế công chức hàng năm gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

2. Việc phân bổ biên chế giữa các phòng thuộc Sở Ngoại vụ do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao đối với Sở, trên cơ sở nhiệm vụ, khối lượng công việc và theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Sở Ngoại vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Ngoại vụ theo nguyên tắc bao quát đầy đủ các lĩnh vực công tác được giao, phù hợp với tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc thực tế của đơn vị, bảo đảm đơn giản về thủ tục hành chính và thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Sở Ngoại vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.