

Số: **24** /QĐ-VP

Quảng Ngãi, ngày **15** tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định tạm thời chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Phòng Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28/10/2024 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;

Căn cứ Phương án tổng thể số 01-PA/TU ngày 31/12/2024 của Tỉnh ủy về sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị của tỉnh, định hướng sắp xếp tổ chức, bộ máy cho các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Nghị quyết số 77/NQ-HĐND ngày 27/12/2024 của HĐND tỉnh về việc kế thúc hoạt động, sáp nhập Sở Ngoại vụ vào Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 11/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh và Quyết định số 23/2024/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 77/NQ-HĐND ngày 27/12/2024 của HĐND tỉnh về việc kết thúc hoạt động, sáp nhập Sở Ngoại vụ vào Văn phòng UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định tạm thời chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Phòng Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể:

1. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

a) Thực hiện 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 địa phương.

b) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các dự thảo văn bản liên quan đến: Công tác đối ngoại của địa phương thuộc phạm vi quản lý; dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm, chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác đối ngoại tại địa phương thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND, UBND tỉnh; dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đối ngoại cho Văn phòng UBND tỉnh; UBND cấp huyện theo quy định của pháp luật; 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; dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh về công tác đối ngoại ở địa phương.

c) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện theo thẩm quyền các nhiệm vụ trong các lĩnh vực: Công tác hợp tác và hội nhập quốc tế, thiết lập quan hệ hợp tác hữu nghị với các đối tác nước ngoài; công tác lãnh sự và bảo hộ công dân; công tác lễ tân đối ngoại; công tác tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào; công tác ngoại giao kinh tế; công tác ngoại giao văn hóa; công tác phi chính phủ nước ngoài (*trừ chức năng, nhiệm vụ liên quan đến công tác vận động, quản lý viện trợ phi chính phủ nước ngoài*); khoản viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài; công tác người Việt Nam ở nước ngoài; công tác biên giới lãnh thổ quốc gia; công tác thông tin đối ngoại; công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế; công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế; công tác bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ đối ngoại; báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định; 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.

d) Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh: Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, 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.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công.

Trường hợp chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Ngoại vụ chưa được quy định tại khoản này thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Môi quan hệ công tác

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 50/QĐ-VP ngày 20/3/2024 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2025. Bãi bỏ chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Điều 4 Quyết định số 17/QĐ-VP ngày 28/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể: Tham mưu, theo dõi khoản viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài của Phòng Kinh tế - Tổng hợp tại khoản 1 và tham mưu, theo dõi trong lĩnh vực đối ngoại, Chương trình Biển Đông - Hải Đảo của Phòng Nội chính tại khoản 4.

Điều 3. Trưởng các phòng, ban, đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh căn cứ Quyết định thi hành/.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Quốc Việt

