

Số: 24 /TB-NV

Hải Phòng, ngày 03 tháng 12 năm 2025

**THÔNG BÁO**  
**Về việc phân công nhiệm vụ**  
**trong tập thể lãnh đạo Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng**

*Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HDND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố về Quyết định thành lập một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tiếp nhận và bổ nhiệm Giám đốc Sở Ngoại vụ;*

*Căn cứ nhu cầu công tác, điều kiện thực tế và thảo luận của tập thể Lãnh đạo Sở Ngoại vụ ngày 02/12/2025;*

*Giám đốc Sở Ngoại vụ phân công nhiệm vụ trong tập thể Lãnh đạo Sở Ngoại vụ, với những nội dung như sau:*

**I. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA GIÁM ĐỐC VÀ PHÓ GIÁM ĐỐC**

1. Giám đốc lãnh đạo toàn diện các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác của Sở Ngoại vụ. Giám đốc phân công các Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, xử lý các lĩnh vực, công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Giám đốc.

2. Phó Giám đốc thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo Quy chế làm việc hiện hành của Sở; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc trực tiếp phụ trách các lĩnh vực phải chủ động nghiên cứu, giao nhiệm vụ cụ thể cho các phòng, đơn vị, địa phương được phân công phụ trách tham mưu, đề xuất giải quyết bảo đảm quy định và thời gian yêu cầu; phối hợp công tác với các sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị và địa phương giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Sở; tích cực chỉ đạo, đôn đốc giải quyết và tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được giao, ký các văn bản về lĩnh vực được phân công phụ trách. Báo cáo Giám đốc những vấn đề đang vướng mắc cần xin ý kiến chỉ đạo trong lĩnh vực được giao.

4. Trong quá trình xử lý công việc, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Giám đốc khác phụ trách thì các Phó Giám đốc chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp các Phó Giám đốc có ý kiến khác nhau thì Phó Giám đốc đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

## **II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG TẬP THỂ LÃNH ĐẠO**

### **1. Giám đốc Trần Thị Quỳnh Trang**

a) Là người đứng đầu Sở Ngoại vụ, chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Ngoại giao về các hoạt động của Sở Ngoại vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Là chủ tài khoản của Sở và các tài khoản khác được uỷ quyền; là người phát ngôn của Sở.

b) Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các lĩnh vực:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến công tác đối ngoại của thành phố và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Xây dựng và triển khai kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm, chiến lược chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đối ngoại của thành phố;

- Xây dựng và triển khai quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ đối ngoại thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Việc phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực đối ngoại;

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác đối ngoại thành phố sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở;

- Công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật; công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; công tác quy hoạch, kế hoạch, tài chính, quốc phòng, an ninh; công tác dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền;

- Các công tác: đối ngoại Đảng; hợp tác và hội nhập quốc tế; ngoại giao kinh tế; ngoại giao văn hóa; lễ tân nhà nước; thông tin đối ngoại (trừ nội dung: Quản lý phóng viên nước ngoài hoạt động báo chí trên địa bàn thành phố); ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế; tổ chức đoàn ra, đoàn vào; thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ đối ngoại theo quy định.

c) Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đối ngoại.

d) Tham gia một số Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác và nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Ngoại giao phân công.

đ) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Phòng Hợp tác quốc tế.

## **2. Phó Giám đốc Bùi Ngọc Hải**

a) Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện các lĩnh vực sau:

- Công tác cải cách hành chính; tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; an toàn, an ninh mạng; văn thư - lưu trữ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp với Bộ Ngoại giao xây dựng các cơ sở dữ liệu dùng chung trong lĩnh vực đối ngoại.

- Công tác đối ngoại nhân dân; công tác phi chính phủ nước ngoài; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về đối ngoại đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã; công tác bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ đối ngoại.

- Ký các văn bản, giấy tờ thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản có liên quan khác theo sự ủy quyền của Giám đốc.

b) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng (Trừ các nhiệm vụ do Giám đốc đảm nhiệm được nêu tại mục II.1.b.

c) Tham gia một số Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác của thành phố và nhiệm vụ khác theo ủy quyền và phân công của Giám đốc.

## **3. Phó Giám đốc Nguyễn Thị Thanh Hương**

a) Giúp Giám đốc chỉ đạo, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện các lĩnh vực sau:

- Công tác thông tin tuyên truyền và phổ biến giáo dục pháp luật; công tác pháp chế; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; quản lý và vận hành Cổng thông tin đối ngoại đa ngôn ngữ; Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ; công tác duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại Sở Ngoại vụ.

- Công tác quản lý đoàn ra, đoàn vào; công tác người Việt Nam ở nước ngoài; công tác lãnh sự, hoạt động di cư quốc tế và bảo hộ công dân; công tác biên giới lãnh thổ quốc gia; công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế; quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; quản lý phóng viên nước ngoài hoạt động báo chí trên địa bàn thành phố.

- Ký các văn bản, giấy tờ thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản có liên quan khác theo sự ủy quyền của Giám đốc Sở.

b) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài.

c) Tham gia một số Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác của thành phố và nhiệm vụ khác theo ủy quyền và phân công của Giám đốc.

Thông báo này thay thế các thông báo trước đây về việc phân công nhiệm vụ trong tập thể lãnh đạo Sở Ngoại vụ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, sẽ thực hiện điều chỉnh cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Ngoại giao;
- TTTU, TT HỖND, UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành, MTTQVN thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố;
- VP TU; VP ĐDBQH&HỖND TP; VP UBND TP;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Quỳnh Trang**