

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc của Sở Ngoại vụ và lãnh đạo Sở

1. Sở Ngoại vụ làm việc theo chế độ Thủ trưởng, cấp dưới chấp hành tuyệt đối mệnh lệnh cấp trên theo qui định Luật Cán bộ công chức và các văn bản qui định của Nhà nước hiện hành.

2. Chế độ làm việc của lãnh đạo Sở:

a) Giám đốc Sở chịu trách nhiệm lãnh đạo, điều hành toàn diện mọi hoạt động của Sở; thực hiện việc phân công trách nhiệm giữa các thành viên trong Ban lãnh đạo Sở.

b) Phó Giám đốc là người giúp và thực hiện theo chỉ đạo điều hành của Giám đốc, trực tiếp giải quyết công việc và chịu trách nhiệm về lĩnh vực công tác được Giám đốc Sở phân công.

Phó Giám đốc được ủy quyền lãnh đạo điều hành hoạt động của Sở và chịu trách nhiệm trước Giám đốc những sự việc trong thời gian ủy quyền thay mặt; giải quyết các công việc của Sở khi Giám đốc đi vắng.

c) Mỗi thành viên trong lãnh đạo Sở có trách nhiệm báo cáo thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác và xử lý công việc do mình phụ trách cho các thành viên biết trong các kỳ họp lãnh đạo Sở.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Bộ Ngoại giao:

a) Sở Ngoại vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

b) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác theo đúng thẩm quyền được phân cấp.

c) Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ thông tin, báo cáo tình hình công tác đối ngoại theo qui định.

2. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chấp hành sự chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh giao. Phải báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh các vấn đề vượt quyền hạn được giao.

c) Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ về hoạt động và tình hình công tác chuyên môn nghiệp vụ theo qui định.

3. Đối với các Sở, Ban ngành tỉnh:

a) Là mối quan hệ cùng cấp, phối hợp giải quyết những vấn đề về công tác đối