

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 909/TTr-SNgV ngày 29 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên quan trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh,
- Trung tâm PVHCC, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẮT GIẢM THỜI GIAN
GIẢI QUYẾT KHI NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN SO VỚI HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**
(Kèm theo Quyết định số 1270 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	2.002313	- Quyết định số 1719/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế. - Quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
2	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	2.002314	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002313)

- Thời hạn giải quyết:

- + Thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc;
- + Thời hạn giải quyết của Sở Ngoại vụ: 07 ngày làm việc (*giảm 01 ngày so với quy định nộp trực tiếp*);
- + Thời hạn lấy ý kiến của các đơn vị liên quan: 15 ngày làm việc;
- + Thời hạn giải quyết của Văn phòng Chính phủ: không quy định;

- Quy trình nội bộ cụ thể:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Quy trình lấy ý kiến (quy trình 1)			
Bước 1	Đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Nộp đầy đủ hồ sơ xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế bằng hình thức trực tuyến cho Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia	Trước ngày dự kiến tổ chức ít nhất 40 ngày
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (TT PVHCC tỉnh)	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; trình văn bản kèm dự thảo Công văn UBND tỉnh gửi lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.	18 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận văn thư Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh	Liên thông hồ sơ, gửi văn bản kèm dự thảo Công văn UBND tỉnh gửi lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan đến Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh đặt tại TT PVHCC tỉnh.	01 giờ làm việc

Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh đặt tại TT PV HCC	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xác nhận văn bản dự thảo trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, xem xét ý kiến phê duyệt văn bản lấy ý kiến.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt văn bản lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản đến các đơn vị lấy ý kiến	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ Ngoại giao, Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan được lấy ý kiến	Có Văn bản trả lời cho UBND tỉnh đồng gửi Sở Ngoại vụ	120 giờ làm việc
Bước 5.1	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các đơn vị lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến, làm văn bản tham mưu UBND tỉnh gửi Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ liên thông hồ sơ.	32 giờ làm việc
Bước 5.2	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc
<i>Dừng quy trình 1 và bắt đầu Quy trình tham mưu tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế (quy trình 2)</i>			
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh	Nộp hồ sơ trực tuyến trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, gửi hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh đặt tại TT PVHCC tỉnh	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, dự thảo văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.	14 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Chính phủ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Văn phòng Chính phủ	Xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.	Không quy định
Bước 4.1	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào số văn bản đến, đóng dấu văn bản đến, chuyển kết quả cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 4.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Sau khi nhận kết quả của của Văn phòng Chính phủ, dự thảo văn bản trả lời đơn vị tổ chức về việc cho phép chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.	02 giờ làm việc
Bước 4.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 4.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	UBND tỉnh trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa	01 giờ làm việc

		phương có liên quan.	
Bước 4.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản đến, đóng dấu văn bản đến, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PV HCC tỉnh.	01 giờ làm việc
<i>Kết thúc toàn bộ quy trình</i>			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc

2. Quy trình Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002314)

- Thời hạn giải quyết:

- + Thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc;
- + Thời hạn giải quyết của Sở Ngoại vụ: 07 ngày làm việc (*giảm 01 ngày so với quy định nộp trực tiếp*);
- + Thời hạn lấy ý kiến của các đơn vị liên quan: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ cụ thể:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Nộp đầy đủ hồ sơ xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế bằng hình thức trực tuyến cho Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia	Trước ngày dự kiến tổ chức ít nhất 30 ngày
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan.	18 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận văn thư Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản đến các cơ quan, địa phương cần lấy ý kiến.	1.5 giờ làm việc
Bước 2.4	Các cơ quan, địa phương liên quan được lấy ý kiến	Có văn bản trả lời cho Sở Ngoại vụ.	120 giờ làm việc
Bước 2.5	Phòng Lãnh sự - NVNONN	Sau khi có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của các đơn vị lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến, làm văn bản tham mưu UBND tỉnh gửi Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ liên thông hồ sơ.	32 giờ làm việc
Bước 2.6	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	1.5 giờ làm việc
Bước 2.7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt	Liên thông hồ sơ trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập	01 giờ làm việc

	tại TT PVHCC tỉnh	trung, gửi hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh.	
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh đặt tại TT PVHCC tỉnh	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, làm văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	28 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, quyết định việc cho phép xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	04 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản đến, đóng dấu văn bản đến, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc