

Số: ~~1950~~ QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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 Văn phòng Chính phủ 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Công văn số 845/SNgV-VP ngày 24 tháng 7 năm 2020 và Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế (Có Quy trình kèm theo).

Điều 2. Sở Ngoại vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông trên phần mềm một cửa tỉnh Thừa Thiên Huế.

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; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; 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;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.



Phan Thiên Định



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ
(Kèm theo Quyết định số 19.50/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần 1. DANH MỤC QUY TRÌNH

| Stt | Tên Quy trình | Quyết định công bố Danh mục TTHC |
|------------|--|--|
| 1. | Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002311) | 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 |
| 2. | Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (2.002312) | |
| 3. | 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) | |
| 4. | 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 2. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

1. Quy trình Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

- 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: 08 ngày làm việc;
- + 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 | Gửi đầy đủ hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đến Ủy ban nhân dân tỉnh qua Bộ phận Một cửa (Bộ phận TN&TKQ) của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | 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. | 02 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. | 20 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. | 36 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 giấy cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh | 02 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 tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. | 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 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 sổ 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 sổ văn bản đến, đóng dấu văn bản đến, chuyển kết quả cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh. | 01 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 tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. | 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 phương có liên quan. | 01 giờ làm việc |
| 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. | 02 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 | | | 224 giờ làm việc |

2. Quy trình Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

- 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: 08 ngày làm việc;
- + 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 | Gửi đầy đủ hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban nhân dân tỉnh đến Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | 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 (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 | Phòng Lãnh sự - NVNONN | Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan. | 20 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. | 02 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. | 36 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. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2.7 | Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh | Liên thông hồ sơ trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, gửi hồ sơ giấy cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh. | 01 giờ làm việc |
| Bước 3.1 | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng | Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi | 02 giờ làm việc |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | UBND tỉnh đặt tại TT PVHCC tỉnh | phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ. | |
| 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 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 phân mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. | 01 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 224 giờ làm việc |

3. 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

- 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: 08 ngày làm việc;
- + 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 | Gửi đầy đủ hồ sơ xin chủ trương đăng cai xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế đến Ủy ban nhân dân tỉnh qua Bộ phận Một cửa (Bộ phận TN&TKQ) của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | 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. | 02 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. | 20 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. | 36 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 giấy cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh | 02 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 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 phương có liên quan. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4.5 | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Vào số 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 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 |
| Kết thúc toàn bộ quy trình | | | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 224 giờ làm việc |

4. 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

- 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: 08 ngày làm việc;
- + 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 | Gửi đầy đủ hồ sơ xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Ủy ban nhân dân tỉnh đến Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. | 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 | 02 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. | 20 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. | 02 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. | 36 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. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2.7 | Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại TT PVHCC tỉnh | Liên thông hồ sơ trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, gửi hồ sơ giấy cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh. | 01 giờ làm việc |
| Bước 3.1 | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND | Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi | 02 giờ làm việc |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | tỉnh đặt tại TT PVHCC tỉnh | phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ. | |
| 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 | | | 224 giờ làm việc |