

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1337/TTr-SNgV ngày 24/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại thủ tục số 5, mục II (lĩnh vực lãnh sự) của Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 29/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ về lĩnh vực ngoại vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công an; Bộ Ngoại giao;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm phục vụ HCC tỉnh;
- Viễn thông Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Nam). *[Stamp]*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2700./QĐ-UBND ngày 30/...&.../2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản xin ý kiến các đơn vị; - Tổng hợp, xem xét và dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	

		+ Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.	72 giờ làm việc
		+ Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam.	120 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra kết quả thẩm định; - Trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc



Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	32 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh: 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ). - Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam: 208 giờ làm việc (26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ). 		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN