

Số: *3419* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *17* tháng *10* năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 tỉnh Thái Nguyên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *sm*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. *ntt.10.2020*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Khoản Văn phòng Ủy ban
nhiệm dân
Cơ quan: Tỉnh Thái Nguyên
Ngày ký: 27-10-2020 11:26:30
+07:00

Lê Quang Tiến

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THÁI NGUYÊN**

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế	
1	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
2	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
3	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ
4	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. Lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ (không hẹn trả kết quả do TTHC không quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng Hợp tác quốc tế. 	Cán bộ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở xét duyệt.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 5	Trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình trong thời hạn không quá 15 ngày.	Cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến	15 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng Văn bản gửi UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. - Chuyển Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở duyệt văn bản gửi UBND tỉnh. 	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	Không quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 7	- Ký duyệt văn bản gửi UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở Ngoại vụ - Phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 9	Sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, gửi kết quả giải quyết về Sở Ngoại vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 10	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; Chuyển kết quả xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tại Bộ phận 1 cửa Sở Ngoại vụ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ (không hện trả kết quả do TTHC không quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng Hợp tác quốc tế. 	Cán bộ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở xét duyệt.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 5	Trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình trong thời hạn không quá 15 ngày.	Cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến	15 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC - Chuyển Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. 	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Ngoại vụ - Phòng Hợp tác quốc tế 	Không quy định

Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, gửi kết quả giải quyết về Sở Ngoại vụ	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; Chuyển kết quả xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tại Bộ phận 1 cửa Sở Ngoại vụ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ (không hẹn trả kết quả do TTHC không quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng Hợp tác quốc tế. 	Cán bộ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở xét duyệt.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 5	Trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình trong thời hạn không quá 15 ngày.	Cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến	15 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng Văn bản gửi UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. - Chuyển Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở duyệt văn bản gửi UBND tỉnh. 	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản gửi UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Ngoại vụ - Phòng Hợp tác quốc tế 	Không quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 9	Sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, gửi kết quả giải quyết về Sở Ngoại vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 10	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; Chuyển kết quả xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tại Bộ phận 1 cửa Sở Ngoại vụ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ (không hẹn trả kết quả do TTHC không quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng Hợp tác quốc tế. 	Cán bộ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở xét duyệt.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 5	Trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình trong thời hạn không quá 15 ngày.	Cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến	15 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC - Chuyển Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. 	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	Không quy định
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Ngoại vụ - Phòng Hợp tác quốc tế 	Không quy định

Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, gửi kết quả giải quyết về Sở Ngoại vụ	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; Chuyển kết quả xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế	Không quy định
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Cán bộ, công chức tại Bộ phận 1 cửa Sở Ngoại vụ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định	