

Số: 827/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 12 tháng 5 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

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;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 337/TTr-VP ngày 07 tháng 5 năm 2021.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái.

**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

**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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Nguyễn Chiến Thắng;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC, NV);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, NV.




**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI**  
**CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TỔ**  
**CHỨC VÀ QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH**

(Bản hành kèm theo Quyết định số **827** /QĐ-UBND ngày **12** tháng **5** năm 2021  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)



**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	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Hiện tại văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên chưa quy định thời gian giải quyết cụ thể TTHC này, tuy nhiên căn cứ tình hình thực tế, UBND tỉnh tự ấn định thời gian giải quyết)			<b>30 ngày làm việc</b>
Bước 1	Công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đơn vị xử lý.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định và soạn thảo văn bản xin ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	02 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	07 ngày
Bước 5	Chuyên viên trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Chuyên viên soạn thảo văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày



	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký bản trả lời cho đơn vị tổ chức	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
	Chuyên viên chuyển kết quả TTHC cho văn thư vào sổ; Văn thư chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc

**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	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Hiện tại văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên chưa quy định thời gian giải quyết cụ thể TTHC này, tuy nhiên căn cứ tình hình thực tế, UBND tỉnh tự ấn định thời gian giải quyết)</i>			<b>15 ngày làm việc</b>
Bước 1	Công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đơn vị xử lý	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định và soạn thảo văn bản xin ý kiến các ngành liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến các ngành liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	07 ngày
Bước 5	Chuyên viên Trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 9	Chuyên viên chuyển kết quả TTHC cho văn thư vào sổ. Văn thư chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc



**Thủ tục Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế**  
**thực hiện quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ**

Thứ tự công việc	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Hiện tại văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên chưa quy định thời gian giải quyết cụ thể TTHC này, tuy nhiên căn cứ tình hình thực tế, UBND tỉnh tự ấn định thời gian giải quyết)</i>			<b>30 ngày làm việc</b>
Bước 1	Công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đơn vị xử lý	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định và soạn thảo văn bản xin ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	02 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	07 ngày
Bước 5	Chuyên viên trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Chuyên viên soạn thảo văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức	Chuyên viên Ngoại vụ; Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
Bước 9	Chuyên viên chuyển kết quả TTHC cho văn thư vào sổ. Văn thư chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc



**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	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Hiện tại văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên chưa quy định thời gian giải quyết cụ thể TTHC này, tuy nhiên căn cứ tình hình thực tế, UBND tỉnh tự ấn định thời gian giải quyết)</i>			<b>15 ngày làm việc</b>
Bước 1	Công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đơn vị xử lý	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định và soạn thảo văn bản xin ý kiến các ngành liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến các ngành liên quan	Chuyên viên Ngoại vụ	07 ngày
Bước 5	Chuyên viên Trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 9	Chuyên viên chuyển kết quả TTHC cho văn thư vào sổ. Văn thư chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Ngoại vụ; Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc