

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực ngoại vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Căn cứ Quyết định số 2523/QĐ-UBND ngày 29/11/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ; Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 12/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đắk Lắk;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 07/TTr-SNgV ngày 18/4/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực ngoại vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đắk Lắk (có Phụ lục kèm theo).

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 trên Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông của tỉnh (iGate).

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Ngoại vụ, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *1/10/2014*

Nơi nhận: *1/10/2014*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, TT: KGVX, TH, HCTC, TTCB;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTTHC (D 7).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tuấn Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI SỞ NGOẠI VỤ
(Ban hành Kèm theo Quyết định số: 1369/QĐ-UBND ngày 07/6/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

1. Thủ tục Cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Sở Ngoại vụ (cơ quan chủ trì)	Bước 1	<p>1.1. Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC <p>1.2. Chuyển hồ sơ đến Phòng Hợp tác quốc tế sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC lĩnh vực ngoại vụ)	0,5
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	Nghiên cứu, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả liên thông trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	Công chức Phòng Hợp tác quốc tế	07

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Sở Ngoại vụ	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 5	Ký duyệt kết quả liên thông	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ				9,5 ngày làm việc (1)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Chuyên viên Phòng Tổng hợp	07

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 4	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Vào sổ, lấy sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Tổng hợp được giao xử lý hồ sơ/Văn thư	0,5
	Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh				10,5 ngày làm việc (2)
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 20 ngày làm việc

2. Thủ tục Cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Sở Ngoại vụ (cơ quan chủ trì)	Bước 1	<p>1.1. Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTTC <p>1.2. Chuyển hồ sơ đến Phòng Hợp tác quốc tế sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	Nghiên cứu, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả liên thông trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	Công chức Phòng Hợp tác quốc tế	17
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Sở Ngoại vụ	Bước 5	Ký duyệt kết quả liên thông	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ				19,5 ngày làm việc (1)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Chuyên viên Phòng Tổng hợp	07
	Bước 4	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 6	Vào sổ, lấy sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Tổng hợp được giao xử lý hồ sơ/Văn thư	0,5
	Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh				10,5 ngày làm việc (2)
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 30 ngày làm việc

***Lưu ý:** Trong thời gian Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chưa đi vào hoạt động, việc tiếp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC được thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Ngoại vụ. / *lưu ý*