

Số: 1943/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 04 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ

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 về việc hướng dẫn chi tiết một số điều 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 1151/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 95/TTr-SNV ngày 25/8/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ (có quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố;

UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./. *h*

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr(140b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Tráng Thị Xuân



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NGOẠI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 173/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: không quy định
- Thời gian cắt giảm: không
- Thời gian thực hiện tại sở: 24,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Kèm scan hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Văn bản Sở phát hành	½ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh (UBND tỉnh xem xét, giải quyết nội dung do Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến quyết định).			Không tính thời gian
B6	Gửi văn bản xin ý kiến các Bộ: Ngoại giao, Công an, các cơ quan, địa phương liên quan			Các cơ quan, địa phương liên quan trả lời trong

kh

				vòng 15 ngày tính từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến
B7	Tổng hợp ý kiến các Bộ: Ngoại giao, Công an, các cơ quan, địa phương liên quan.			02 ngày
B8	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B9	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			Không tính thời gian
B11	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 để phối hợp quản lý (kể cả trường hợp đồng ý hoặc không đồng ý)			01 ngày sau khi có văn bản trả lời
Tổng thời gian thực hiện				24,5 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: không quy định
- Thời gian cắt giảm: không
- Thời gian thực hiện tại sở: 24,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Kèm scan hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày

		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (trong trường hợp hồ sơ chưa có văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan).	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyet	01 ngày
B4	Phát hành gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.	Văn thư	Văn bản Sở phát hành	½ ngày
B5	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	Văn bản xin ý kiến	15 ngày tính từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến
B6	Tổng hợp ý kiến của cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan	Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	02 ngày
B7	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B8	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyet	01 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh			Không tính thời gian
B10	Trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để phối hợp quản lý (kể cả trường hợp đồng ý hoặc không đồng ý)			01 ngày sau khi có văn bản trả lời
Tổng thời gian thực hiện				24,5 ngày

3. Tên Thủ tục hành chính: 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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: không quy định
- Thời gian cắt giảm: không
- Thời gian thực hiện tại sở: 24,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Kèm scan hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Văn bản Sở phát hành	½ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh (UBND tỉnh xem xét, giải quyết nội dung do Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến quyết định).			Không tính thời gian
B6	Gửi văn bản xin ý kiến các Bộ: Ngoại giao, Công an, các cơ quan, địa phương liên quan			Các cơ quan, địa phương liên quan trả lời trong vòng 15 ngày tính từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến
B7	Tổng hợp ý kiến các Bộ: Ngoại giao, Công an, các cơ quan, địa phương liên quan.			02 ngày

B8	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B9	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			Không tính thời gian
B11	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 để phối hợp quản lý (kể cả trường hợp đồng ý hoặc không đồng ý)			01 ngày sau khi có văn bản trả lời
Tổng thời gian thực hiện				24,5 ngày

4. Tên Thủ tục hành chính: 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 gian giải quyết theo quy định của pháp luật: không quy định
- Thời gian cắt giảm: không
- Thời gian thực hiện tại sở: 24,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Kèm scan hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (trong trường hợp hồ sơ chưa có văn	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

	bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan).			
B4	Phát hành gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.	Văn thư	Văn bản Sở phát hành	½ ngày
B5	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	Văn bản xin ý kiến	15 ngày tính từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến
B6	Tổng hợp ý kiến của cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan	Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	02 ngày
B7	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B8	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh			
B10	Trả lời bằng văn bản cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để phối hợp quản lý (kể cả trường hợp đồng ý hoặc không đồng ý)			01 ngày sau khi có văn bản trả lời
Tổng thời gian thực hiện				24,5 ngày