

Số: 919 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 15 tháng 4 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hợp tác quốc tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ**

### 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;

Căn cứ Quyết định số 743/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 918/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hợp tác quốc tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 591/TTr-SNgV ngày 09/4/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này là 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hợp tác quốc tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ.

**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 2, mục I (lĩnh vực hợp tác quốc tế) của Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 29/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc 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, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- CVP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm phục vụ HCC tỉnh;
- Viễn thông Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Nam).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Bùi Đình Long**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số .919./QĐ-UBND ngày 15/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

**1. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND tỉnh**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính 08 giờ làm việc/ngày)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hợp tác Quốc tế - Quản lý biên giới, Sở Ngoại vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Hợp tác quốc tế - Quản lý biên giới	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Phát hành văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan; - Dự thảo văn bản cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng (bản điện tử)	128 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế - Quản lý biên giới	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	16 giờ	



Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra kết quả thẩm định; - Phê duyệt văn bản cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa phương	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>168 giờ làm việc (21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**