

Số: /QĐ-SNgV

Bắc Giang, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ TỈNH BẮC GIANG

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP 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;

Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 07/3/2022 của UBND tỉnh về ủy quyền quyết định một số trong lĩnh vực ngoại vụ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền quyết định cho Giám đốc Sở Ngoại vụ:

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

(2) Cấp phép hoạt động thông tin báo chí tại các địa phương của Việt Nam cho Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam.

(có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 42/QĐ-SNgV ngày 20/5/2021 của Sở Ngoại vụ về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

Điều 3. Phòng Nghiệp vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng qui trình ISO giải quyết thủ tục hành chính. Giao Văn phòng Sở tham mưu văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử.

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm PVHCC;
- Bộ phận một cửa;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Ngô Biên Cương

PHỤ LỤC

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNgV ngày /3/2022 của Sở Ngoại vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Thủ tục hành chính
1	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ*
2	Cấp phép hoạt động thông tin báo chí tại các địa phương của Việt Nam cho Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam

**Giám đốc Sở Ngoại vụ được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức Việt Nam và nước ngoài do Chủ tịch UBND tỉnh cho phép hoạt động theo khoản 2 Điều 3 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.*

Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế còn lại, yêu cầu các phòng, đơn vị thực hiện theo qui trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

Quy trình thực hiện: theo cơ chế một cửa.

Thời gian tối đa giải quyết: 22 ngày làm việc.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ của Sở.	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng Nghiệp vụ chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các ngành (1 ngày); - Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét, chỉnh sửa dự thảo văn bản (1 ngày); - Lãnh đạo Sở phụ trách phòng Nghiệp vụ kiểm tra hồ sơ, ký văn bản xin ý kiến các ngành (1 ngày) - Các cơ quan, đơn vị liên quan cho ý kiến (10 ngày); - Chuyên viên phòng Nghiệp vụ tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị, dự thảo văn bản cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo (2 ngày) 	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	15 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét dự thảo văn bản do chuyên viên trình; báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Sở phụ trách Phòng.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phụ trách phòng Nghiệp vụ cho ý kiến.	Lãnh đạo sở phụ trách phòng Nghiệp vụ	1 ngày
Bước 6	Trưởng phòng Nghiệp vụ chỉnh sửa dự thảo, trình Giám đốc Sở.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	1 ngày
Bước 7	Giám đốc Sở xem xét, quyết định cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo; chuyển kết quả giải quyết về bộ phận một cửa của Sở.	Giám đốc Sở	1,5 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 8	Bộ phận một cửa Sở Ngoại trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Một cửa	1 ngày
	Tổng thời gian giải quyết:		22 ngày

2. Thủ tục cấp phép hoạt động thông tin báo chí tại các địa phương của Việt Nam cho Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam

Quy trình thực hiện: theo cơ chế một cửa.

Thời gian tối đa giải quyết: 05 ngày làm việc.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa của Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ; bàn giao hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ của Sở.	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng Nghiệp vụ chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản cho phép hoặc không cho phép	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ xem xét dự thảo văn bản do chuyên viên trình, báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Sở phụ trách Phòng.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	½ ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phụ trách phòng Nghiệp vụ cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở phụ trách phòng Nghiệp vụ	½ ngày
Bước 6	Trưởng phòng Nghiệp vụ chỉnh sửa dự thảo, trình Giám đốc Sở.	Trưởng phòng Nghiệp vụ	½ ngày
Bước 7	Giám đốc Sở xem xét, quyết định cho phép hoặc không cho phép hoạt động thông tin báo chí; chuyển kết quả giải quyết về bộ phận một cửa.	Giám đốc Sở	1 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 8	Bộ phận một cửa Sở Ngoại trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	½ ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày