

Số: /QĐ-SNgV

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC ký số kết quả giải quyết, thực hiện đóng dấu và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

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 Quyết định số 3537/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND tỉnh về ủy quyền quyết định một số nội dung trong lĩnh vực ngoại vụ;

Căn cứ Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh về phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời hạn giải quyết trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh về phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính ký số kết quả giải quyết, thực hiện đóng dấu, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ký số kết quả giải quyết, thực hiện đóng dấu và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Thủ tục Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (nội dung được ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ)

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 59/QĐ-SNgV ngày 18/11/2022 của Sở Ngoại vụ Ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

Điều 3. Phòng Nghiệp vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở cập nhật lại 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.

Điều 4. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

(Gửi kèm biểu Phụ lục)

Nơi nhận:

- Trung tâm PVHCC;
- Bộ phận một cửa;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Ngô Biên Cường

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ

Giải quyết TTHC Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNgV ngày /01/2023 của Sở Ngoại vụ)

Quy trình thực hiện: theo cơ chế một cửa.

Thời gian tối đa giải quyết: 19 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 Ngoại vụ. | Công chức một cửa | ½ ngày |
| Bước 2 | Trưởng phòng Nghiệp vụ chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo 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 (1 ngày) | Chuyên viên phòng Nghiệp vụ | 14 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. | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ | 1 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở phụ trách phòng Nghiệp vụ cho ý kiến. | Lãnh đạo sở phụ trách phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ chỉnh sửa dự thảo, trình Giám đốc Sở. | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ | 0,5 ngày |

| Thứ tự các bước | Nội dung công việc | Đơn vị/cá nhân thực hiện | Thời hạn |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Bước 7 | Giám đốc Sở xem xét, quyết định cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo và ký số cá nhân, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa | Giám đốc Sở | 1 ngày |
| Bước 8 | Bộ phận một cửa Sở Ngoại vụ thực hiện in kết quả, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu và trả kết quả cho công dân. | Công chức Một cửa | 1 ngày |
| | Tổng thời gian giải quyết: | | 19 ngày |

*** Lưu ý:**

- 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 không thuộc phạm vi được ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ, 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.

