

Số: /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Ngoại vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 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 2012/QĐ-UBND ngày 31/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Ngoại vụ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 07/TTr-SNgV ngày 25/01/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Ngoại vụ, cụ thể tại 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.

Quyết định số 1369/QĐ-UBND ngày 07/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, TT: NC, TH, TTCB, PVHCC;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (D 5)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Hà

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGOẠI VỤ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 13/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

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 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở Ngoại vụ phân công cho Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	Tham mưu UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	3
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến 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 <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				6
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn xử lý	Công chức Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Nội	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)
		xử lý	chính	
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản trình	Chuyên viên Phòng Nội chính	3
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				6
Các cơ quan, địa phương được lấy ý kiến		Tham gia ý kiến về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (thời gian không quá 15 ngày)	Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan	15
Tổng thời gian lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan				15
Sở Ngoại vụ	Bước 1	Tiếp nhận Văn bản tham gia ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan, chuyển Sở Ngoại vụ xử lý	Công chức Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tổng hợp, tham mưu, trình UBND tỉnh dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	1,5
	Bước 3	Kiểm tra văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư Sở Ngoại vụ	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)
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				3,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Ngoại vụ, chuyên lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản trình	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5
	Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				4,5
Văn phòng Chính phủ		Tham mưu, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, thẩm định, quyết định về việc cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Văn phòng Chính phủ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng Chính phủ				Không quy định
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC của Thủ tướng Chính phủ về việc cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; chuyên lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	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)
	Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo kết quả giải quyết TTHC đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Phòng Nội chính	2
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo thông báo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, thông qua dự thảo thông báo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả cho công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả TTHC lĩnh vực Ngoại vụ</i>)	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 (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định</i>)			5
Sở Ngoại vụ		Tiếp nhận và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính				Không quy định

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

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 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở Ngoại vụ phân công cho Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	- Tham mưu UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan. - Tổng hợp, thẩm định, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	7
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến 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 (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)				10
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nội chính	7
	Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xem xét, thông qua văn bản; trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng 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)
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả cho công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				10
Sở Ngoại vụ		Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				20

III. 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

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 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở Ngoại vụ phân công cho Phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	Tham mưu UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan.	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	3
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo	Lãnh đạo Phòng Hợp tác	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 bản, trình Lãnh đạo Sở	quốc tế	
Sở Ngoại vụ	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				6
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo giao bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản trình	Chuyên viên Phòng Nội chính	3
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xem xét, thông qua dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				6

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)
Các cơ quan, địa phương được lấy ý kiến		Tham gia ý kiến về việc 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 không quá 15 ngày)	Bộ Ngoại giao; Bộ Công an; các cơ quan, địa phương liên quan	15
Tổng thời gian giải quyết tại các cơ quan, địa phương liên quan <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				15
Sở Ngoại vụ	Bước 1	Tiếp nhận Văn bản tham gia ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan, chuyển Sở Ngoại vụ xử lý	Công chức Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tổng hợp, tham mưu, trình UBND tỉnh dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	1,5
	Bước 3	Kiểm tra văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				3,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Ngoại vụ, chuyển lãnh đạo phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản trình	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5

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)
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo văn bản; thông qua và trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thông qua	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xác nhận dự thảo văn bản; thông qua và trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt Văn bản trình Thủ tướng Chính phủ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)				4,5
Văn phòng Chính phủ		Tham mưu, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, thẩm định, quyết định về việc đồng ý hoặc không đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Văn phòng Chính phủ	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng Chính phủ				Không quy định
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC của Thủ tướng Chính phủ về việc đồng ý hoặc không đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế; chuyển lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo kết quả giải quyết TTHC đến cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Phòng Nội chính	2
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận, thông qua dự thảo thông báo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	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)
	Bước 5	Thẩm định, xác nhận dự thảo thông báo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả cho công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				5
Sở Ngoại vụ		Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				Không quy định

IV. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

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 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở Ngoại vụ phân công cho Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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)
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 3	- Tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương liên quan - Tổng hợp, thẩm định, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế	7
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế	0,5
	Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Ngoại vụ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				10
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phân công Phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, giao Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nội chính	7
	Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Thẩm định, xem xét, thông qua văn bản; trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết 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)
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả cho công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>			10
Sở Ngoại vụ		Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)</i>				20