

Số: 362/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 29 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1501/TTr-SNGV ngày 21 tháng 8 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ (có quy trình kèm theo).

Ủy ban nhân dân tỉnh giao: Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh căn cứ quy trình nội bộ được phê duyệt chỉ đạo việc xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công tỉnh theo Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng cổng dịch vụ công tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 13/02/2019 của UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- V0, V1, XD6, KSTT4;
- Lưu: VT, KSTT4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đặng Huy Hậu



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỐC THĂM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ QUẢNG NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3680/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 của UBND tỉnh)

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN (ngày làm việc)	THĂM QUYỀN PHÊ DUYỆT
LĨNH VỰC LÃNH SỰ					
1	Thủ tục thẩm định hồ sơ đề nghị Cục quản lý Xuất nhập cảnh, Bộ Công an dân AB hộ chiếu phổ thông cho cán bộ doanh nghiệp nhà nước, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Ngoại vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	3 ngày	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức của Sở Ngoại vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	2 ngày	Sở Ngoại vụ
	Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ HCC/ nhân viên bưu chính		
2	Thủ tục cấp phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế				
2.1	Đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có sự tham dự của Lãnh đạo tỉnh; hội nghị, hội thảo có sử dụng ngân sách để tổ chức				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Ngoại vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	15 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh

	giải quyết	quốc tế của Sở		
	Bước 3 Phê duyệt đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
	Bước 4 Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ HCC/ nhân viên bưu chính	1 ngày	
4	Thủ tục cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Quảng Ninh		15 ngày	
	Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Ngoại vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	1 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
	Bước 2 Thẩm định lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo UBND tỉnh	Công chức của Sở Ngoại vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	9 ngày	
	Bước 3 Trình ký gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
	Bước 4 Phê duyệt	UBND tỉnh	3 ngày	
	Bước 5 Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ HCC/ nhân viên bưu chính	1 ngày	
5	Thủ tục thẩm định hồ sơ cho phép cán bộ, công chức, viên chức (cán bộ không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) các cơ quan thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đi thăm thân, chữa bệnh, du lịch ở nước ngoài bằng tiền cá nhân.		7 ngày	
	Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ	1 ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh
	Bước 2 Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức phòng Lãnh sự - hợp tác quốc tế của Sở Ngoại vụ	1 ngày	
	Bước 3 Trình ký gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
	Bước 4 Phê duyệt	UBND tỉnh	3 ngày	
	Bước 5 Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ	1 ngày	