

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại;

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 Quyết định số 1881/QĐ-BNG ngày 16/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trên lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 743/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Công văn số 1145/SNgV-HCTHLS ngày 28/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 01 thủ tục hành chính lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ.

Điều 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đề 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 và thay thế Quyết định 1189/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Ngoại vụ.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (N).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH NGHỆ AN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	2.002312	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	- Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế: 16 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp khác: 21 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với địa chỉ truy cập: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; - Quyết định số 1881/QĐ-BNG ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao; - Quyết định số 743/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘI NGHỊ,
HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NGOẠI VỤ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ (mã số 2.002312)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	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 Sở Ngoại vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Sở Ngoại vụ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan (Bộ Ngoại giao, Bộ Công an, Bộ Ban ngành và các đơn vị liên quan trong tỉnh, tùy tính chất từng hội nghị, hội thảo quốc tế) trình Lãnh đạo Phòng (bản điện tử).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Sở Ngoại vụ	Thẩm định, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan	04 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét, duyệt ký văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan.	04 giờ làm việc	
Thời gian lấy ý kiến của các đơn vị liên quan: - Trường hợp hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế - Trường hợp khác.			80 giờ làm việc 120 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Ngoại vụ	Tiếp nhận văn bản trả lời của các cơ quan, chuyển đến bộ phận liên quan xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Sở Ngoại vụ	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan, tham mưu văn bản trả lời (cho phép/không cho phép) đơn vị tổ chức tổ chức hội nghị, hội thảo, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	14 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Sở Ngoại vụ	Thẩm định, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở kết quả giải quyết TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Sở Ngoại vụ	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).	02 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Xác nhận đã trả kết quả vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Hội nghị, hội thảo quốc tế có thành viên tham dự là quan chức cấp Bộ trưởng hoặc tương đương của các nước, các vùng lãnh thổ, các tổ chức quốc tế: 128 giờ làm việc (16 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ). - Trường hợp khác: 168 giờ làm việc (21 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN