

Số: 3005 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực công tác lãnh sự thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 2841/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2024 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành
chính trong lĩnh vực công tác lãnh sự thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại
vụ tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 2105/TTr-SNgV
ngày 07 tháng 11 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực công tác lãnh sự thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế. (có Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng 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 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Phương

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
CÔNG TÁC LÃNH SỰ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ
(Kèm theo Quyết định số 3005 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
1	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (2.002352)	Quyết định số 2841/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công tác Lãnh sự thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế
2	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (2.002353)	
3	Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (2.002354)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

- Thời hạn giải quyết:
- + Thời hạn giải quyết của Sở Ngoại vụ: 02 ngày làm việc;
- + Thời gian giải quyết của Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 01 Lê Lai, P. Vĩnh Ninh, TP. Huế) B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “ Nộp hồ sơ trực tuyến ” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết/chọn lĩnh vực/tên thủ tục hành chính 5. Chọn “ Nộp hồ sơ ” 6. Chọn đính kèm các tài liệu/hồ sơ liên quan 7. Gửi hồ sơ	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ,	2 giờ làm việc

		gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại, Sở Ngoại vụ	
Bước 2	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Lập tờ khai gửi cho Cục Lãnh sự, ghi mã gửi bưu điện vào sổ theo dõi giao nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí cho nhân viên bưu điện	10 giờ làm việc
Bước 3	Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao	- Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện. - Giải quyết hồ sơ	24 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	Tiếp nhận kết quả từ nhân viên bưu điện. Tiến hành kiểm tra thông tin và vào sổ theo dõi.	2 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ	Xác nhận hoàn thành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế	2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

- Thời hạn giải quyết: - Thời hạn giải quyết:
- + Thời hạn giải quyết của Sở Ngoại vụ: 02 ngày làm việc;
- + Thời gian giải quyết của Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 01 Lê Lai, P. Vĩnh Ninh, TP. Huế) B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “ Nộp hồ sơ trực tuyến ” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết/chọn lĩnh vực/tên thủ tục hành chính 5. Chọn “ Nộp hồ sơ ” 6. Chọn đính kèm các tài liệu/hồ sơ liên quan 7. Gửi hồ sơ	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ,	2 giờ làm việc

		gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại, Sở Ngoại vụ	
Bước 2	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Lập tờ khai gửi cho Cục Lãnh sự, ghi mã gửi bưu điện vào sổ theo dõi giao nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí cho nhân viên bưu điện	10 giờ làm việc
Bước 3	Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao	- Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện. - Giải quyết hồ sơ	24 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	Tiếp nhận kết quả từ nhân viên bưu điện. Tiến hành kiểm tra thông tin và vào sổ theo dõi.	2 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ	Xác nhận hoàn thành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế	2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

3. Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

- Thời hạn giải quyết:

+ Thời hạn giải quyết của Sở Ngoại vụ: 02 ngày làm việc;

+ Thời gian giải quyết của Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao: 02 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 01 Lê Lai, P. Vĩnh Ninh, TP. Huế) B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuatthienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “ Nộp hồ sơ trực tuyến ” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết/chọn lĩnh vực/tên thủ tục hành chính 5. Chọn “ Nộp hồ sơ ” 6. Chọn đính kèm các tài liệu/hồ sơ liên quan 7. Gửi hồ sơ	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần	2 giờ làm việc

		mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại, Sở Ngoại vụ	
Bước 2	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Lập tờ khai gửi cho Cục Lãnh sự, ghi mã gửi bưu điện vào sổ theo dõi giao nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí cho nhân viên bưu điện	10 giờ làm việc
Bước 3	Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao	- Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện. - Giải quyết hồ sơ	16 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ phụ trách Trung tâm Dịch vụ đối ngoại	Tiếp nhận kết quả từ nhân viên bưu điện. Tiến hành kiểm tra thông tin và vào sổ theo dõi.	2 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ	Xác nhận hoàn thành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế	2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ làm việc