

Số: 612 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 03 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 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 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 178/QĐ-UBND ngày 16/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 160/TTr-SNgV ngày 12/02/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai (*Phụ lục đính kèm*).

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

Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Ngoại vụ cập nhật quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố lên Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh (Egov).

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Trung tâm hành chính công tỉnh 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 thủ tục hành chính (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THNC, KGVX, HCC, CTTĐT.



CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng



Phụ lục

Quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 612 /QĐ-UBND ngày 03 / 3 /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Phần I

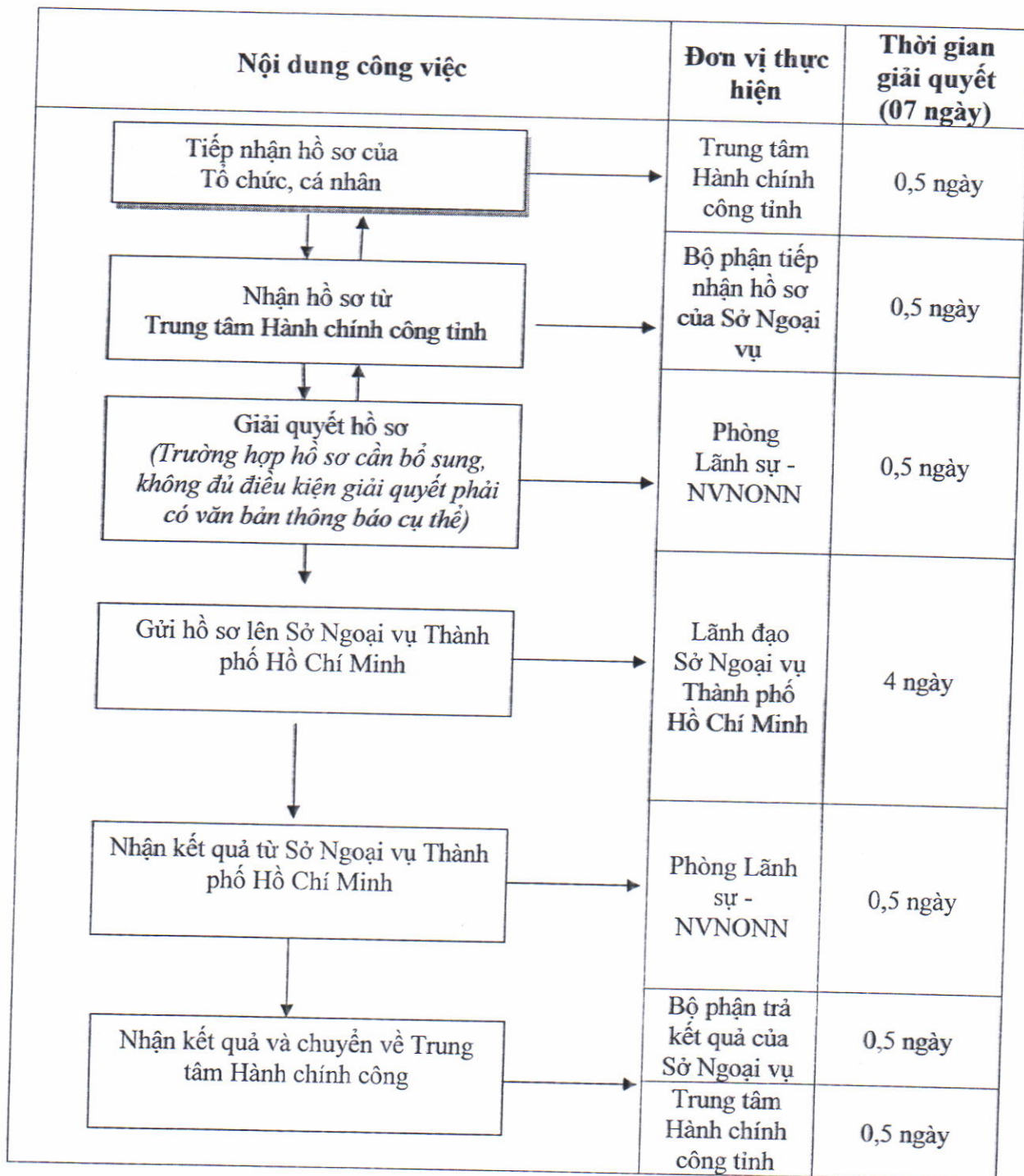
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC LÃNH SỰ
1	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước.
2	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan ở trong nước.
3	Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước
4	Thủ tục cấp công hàm tại các cơ quan trong nước
5	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước
6	Thủ tục chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ
1	Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ
3	Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh
5	Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ
6	Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ

Phần II
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Lãnh sự

1. Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước



2. Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan ở trong nước

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Gửi hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh xử lý	Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

3. Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
↓		
Gửi hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4 ngày
↓		
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
↓		
Nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

4. Thủ tục cấp công hàm tại các cơ quan trong nước

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Gửi hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4 ngày
Nhận công hàm từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận công hàm và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

5. Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Gửi hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

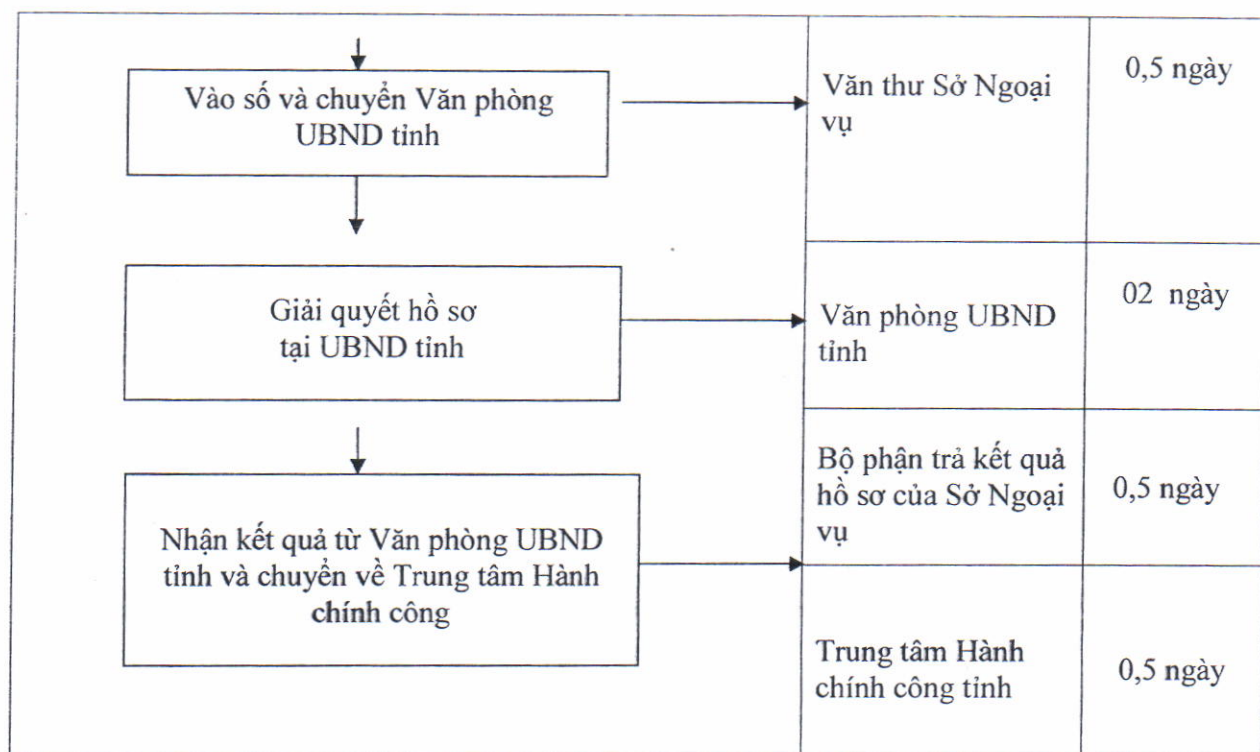
6. Thủ tục chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Gửi hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

II. Thủ tục hành chính đặc thù

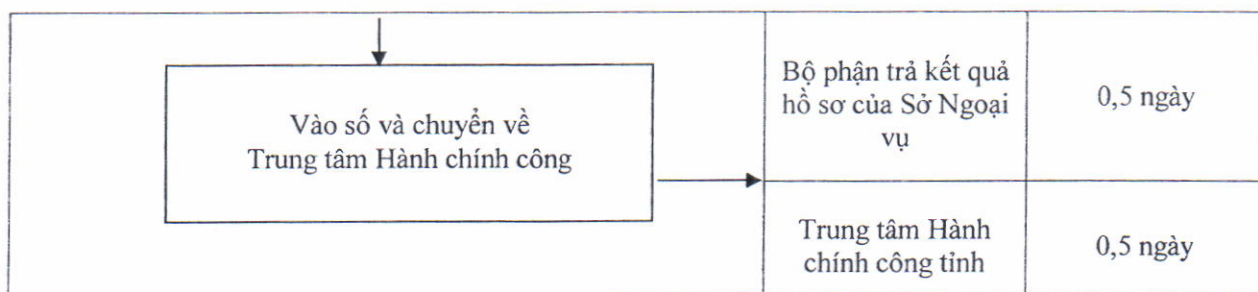
1. Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân ↓ Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh ↓ Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Vào sổ và chuyển lấy ý kiến Công an tỉnh và các sở, ban, ngành ↓ Tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo sở ký duyệt trình UBND tỉnh	Trung tâm Hành chính công tỉnh Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ Phòng Lãnh sự - NVNONN Lãnh đạo Sở Ngoại vụ Văn thư Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các Sở, ban, ngành Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	04 tiếng Chuyển ngay 0,25 ngày 0,25 ngày 02 ngày 0,5 ngày



2. Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	Chuyển ngay
Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,25 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,25 ngày
Vào sổ và chuyển lấy ý kiến Công an tỉnh và các sở, ban, ngành liên quan và chờ phản hồi	Văn thư Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh	02 ngày
Tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo Sở ký duyệt chấp thuận	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày



3. Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	Chuyển ngay
Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	4 ngày
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

4. Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	Chuyển ngay
Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

5. Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	Chuyển ngay
Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày
Vào sổ và chuyển kết quả về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

6. Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	Chuyển ngay
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày
Vào sổ và chuyển kết quả về Trung tâm Hành chính công	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày