

Số: 2661 /QĐ-UBND

Huế, ngày 31 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 2069/TTr-SNV ngày 28 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 (hai) quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ thành phố Huế (Có Danh mục kèm theo).

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Sở Ngoại vụ thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện quy trình nội bộ đã được phê duyệt; bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định pháp luật, công khai, minh bạch và hiệu quả.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập, cấu hình quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình, bảo đảm đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thuỳ Giang

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 2661/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh	3.000604	Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế
2	Phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh	3.000605	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

1. Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh (3.000604)

1.1. Trường hợp 1: Hồ sơ cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND thành phố

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý	91 giờ làm việc

	Ngoại vụ	kiến của các cơ quan, địa phương liên quan. (<i>Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc</i>) - Sau khi có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương, tổng hợp ý kiến, tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng UBND thành phố	Sau khi nhận văn bản của Sở Ngoại vụ, tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	24 giờ làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

1.2. Trường hợp 2: Hồ sơ cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Sở Ngoại vụ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở Ngoại vụ	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan. <i>(Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc)</i> - Sau khi có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương, tổng hợp ý kiến, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	114 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận TN&TKQ của Sở Ngoại vụ đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

1.3. Trường hợp 3: Hồ sơ không cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Sở Ngoại vụ

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở Ngoại vụ	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	67 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	02 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

2. Phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh

2.1. Trường hợp 1: Hồ sơ cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND thành phố

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở Ngoại vụ	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan. <i>(Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc)</i> - Sau khi có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương, tổng hợp ý kiến, tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	91 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng UBND thành phố	Sau khi nhận văn bản của Sở Ngoại vụ, tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	24 giờ làm việc

Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2.2. Trường hợp 2: Hồ sơ cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Sở Ngoại vụ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở Ngoại vụ	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, địa phương liên quan. (<i>Cơ quan, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc</i>) - Sau khi có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, địa phương, tổng hợp ý kiến, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các	116 giờ làm việc

		cơ quan, địa phương có liên quan.	
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2.3. Trường hợp 3: Hồ sơ không cần lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thuộc thẩm quyền cho phép của Sở Ngoại vụ

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu hồ sơ đầy đủ hoặc gửi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Lãnh sự - Biên giới - NVNONN, Sở Ngoại vụ	- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét quyết định để trả lời cho đơn vị tổ chức, đồng gửi cho các cơ quan, địa phương có liên quan.	67 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, ký số, chuyển văn bản trên phần mềm.	01 giờ làm việc

Bước 4	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ