

Số: 1256 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 8 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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 5358/QĐ-BCA ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an;*

*Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 953/TTr-SNgV ngày 14/8/2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành, bị bãi bỏ tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

### **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan**

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn Sở Ngoại vụ thực hiện cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên phần mềm 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 ký và bãi bỏ Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 08/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh. Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ đã được công bố tại Quyết định số 2140/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh không bị bãi bỏ theo Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Ngoại vụ, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Công an;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, NC, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.



**CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Minh**



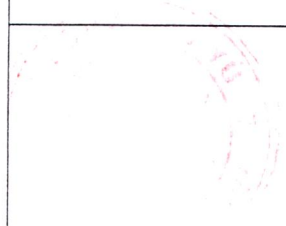
**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ**  
**TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ**  
**TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Công bố kèm theo Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương	* Đối với doanh nhân quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg: <b>20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó có 15 ngày cơ quan chuyên môn xem xét, trình UBND tỉnh ban hành văn bản và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).</b>	Địa điểm, cách thức thực hiện Tiếp nhận hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các hình thức: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.quangngai.gov.vn">dichvucong.quangngai.gov.vn</a> hoặc <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> .	Không	- Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019), được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023); - Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi

	<p><b>hợp lệ</b> (trong đó có 08 ngày làm việc cơ quan chuyên môn gửi các cơ quan liên quan xác minh, xem xét trình UBND tỉnh ban hành văn bản; 20 ngày cơ quan liên quan xác minh hồ sơ và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).</p> <p>- Nếu có văn bản gia hạn của cơ quan xác minh hồ sơ: <b>48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> (trong đó có 08 ngày làm việc cơ quan chuyên môn gửi các cơ quan liên quan xác minh, xem xét trình UBND tỉnh ban hành văn bản; 35 ngày cơ quan liên quan xác minh hồ sơ và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).</p>		lại doanh nhân APEC.
--	---	---	----------------------

**II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ**

<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên văn bản QPPL quy định nội dung bãi bỏ</b>
1	SNGVXNCC001	Cấp phép sử dụng thẻ doanh nhân APEC	Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC

**PHỤ LỤC II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 256/QĐ-UBND ngày 22 / 8 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

**Lưu ý quy cách thức hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:**

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).
- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).
- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:
  - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính chuyển đến (tại bước B4) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.
  - + Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).
  - + Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.
- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:
  - + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
  - + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
  - + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.



- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

## Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương

Thời gian thực hiện:

\* Đối với doanh nhân quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg: **20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó có 15 ngày cơ quan chuyên môn xem xét, trình UBND tỉnh ban hành văn bản và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).**

\* Đối với doanh nhân quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg:

- Nếu không có văn bản gia hạn của cơ quan xác minh hồ sơ: **33 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó có 08 ngày làm việc cơ quan chuyên môn gửi các cơ quan liên quan xác minh, xem xét trình UBND tỉnh ban hành văn bản; 20 ngày cơ quan liên quan xác minh hồ sơ và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).**

- Nếu có văn bản gia hạn của cơ quan xác minh hồ sơ: **48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó có 08 ngày làm việc cơ quan chuyên môn gửi các cơ quan liên quan xác minh, xem xét trình UBND tỉnh ban hành văn bản; 35 ngày cơ quan liên quan xác minh hồ sơ và 05 ngày làm việc UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý hoặc từ chối).**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<p>Tổ chức, cá nhân; Nhân viên bưu chính công ích tại Trung tâm</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	<p>Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Ngoại vụ xử lý</p>	<p>Nhân viên bưu chính công ích tại Trung tâm bàn giao</p>	<p>04 giờ làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>

		hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển		Hồ sơ
<b>B3: Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ phân công cho Trưởng phòng Đối ngoại xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	4 giờ làm việc	Hồ sơ
	Trưởng phòng Đối ngoại phân công cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Đối ngoại	4 giờ làm việc	
<b>B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản liên quan</b>	Chuyên viên phòng Đối ngoại kiểm tra và tham mưu dự thảo các văn bản liên quan:			
	* Đối với doanh nhân quy định tại Khoản 1, Điều 9, Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg	Chuyên viên Phòng Đối ngoại	12 ngày	- Hồ sơ - Công văn tham mưu của Sở - Dự thảo văn bản của CT UBND tỉnh
* Đối với doanh nhân quy định tại Khoản 3, Điều 9, Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg:				
	Tham mưu văn bản gửi các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân:	Chuyên viên Phòng Đối ngoại	1.5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Công văn đề nghị xác minh thông tin của Sở

	- Nếu không có văn bản gia hạn của cơ quan xác minh hồ sơ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	20 ngày	Văn bản trả lời của các cơ quan, đơn vị liên quan
	- Nếu có văn bản gia hạn của cơ quan xác minh hồ sơ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	35 ngày	Văn bản trả lời của các cơ quan, đơn vị liên quan
	Xem xét hồ sơ và Dự thảo văn bản (đồng ý hoặc không đồng ý) trình Lãnh đạo Phòng Đối ngoại.	Chuyên viên Phòng Đối ngoại	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Công văn tham mưu của Sở - Dự thảo văn bản của CT UBND tỉnh
<b>B5: Trưởng phòng thẩm tra hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Đối ngoại xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở:	Trưởng phòng Đối ngoại	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Duyệt dự thảo văn bản tham mưu lãnh đạo Sở
<b>B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ xem xét, ký các văn bản trình UBND tỉnh - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Công văn - Dự thảo văn bản của CT UBND tỉnh

<b>B7: Gửi hồ sơ liên thông</b>	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu (giấy, điện tử) lưu trữ hồ sơ, chuyển Phòng Đối ngoại để chuyển hồ sơ liên thông; chuyển hồ sơ (điện tử) cho Văn phòng UBND tỉnh; chuyển hồ sơ giấy cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Hồ sơ
	Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông	Chuyên viên Phòng Đối ngoại		Hồ sơ
<b>Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				
<b>B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Lập phiếu chuyển
<b>B9: Phân công xử lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Phiếu chuyển
<b>B10: Xử lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
<b>B11: Phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Phê duyệt văn bản
<b>B12: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản

<b>B13: Phát hành kết quả giải quyết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm</li> </ul>	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản
<b>B14: Chuyển kết quả giải quyết</b>	<p>Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Ngoại vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04</li> </ul>	Trung tâm	03 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản</li> </ul>
<b>B15: Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> </ul>	<p>Tổ chức, cá nhân; Nhân viên bưu chính công ích tại Trung tâm</p>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).</li> <li>- Nhận văn bản kết quả.</li> </ul>