

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền quyết định của
Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và
biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và
thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng tại Tờ
trình số 30/TTr-SKHĐT ngày 16 tháng 10 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết
đối với 01 thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền
quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng 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 (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (để đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

ant

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hoàng Nghiệp

realitet



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT
ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2501/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Thủ tục: Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn	Kết quả/sản phẩm
I	Đối với trường hợp đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ)			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng chuyên môn xử lý (Phòng Đăng ký kinh doanh).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm)	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.
Bước 2	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị cho phép hoặc không cho phép sử dụng thẻ ABTC.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh + Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	9 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời, kèm hồ sơ TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét dự thảo văn bản và trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	2 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời, kèm hồ sơ TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo Sở Kế	2,5 ngày	- Các văn bản đã được dự thảo kèm hồ sơ

	trình UBND tỉnh và chuyển sang văn thư.	hoạch và Đầu tư		TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC.	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời đã được hoàn chỉnh.
Bước 6	<p>- Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả về Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm.</p> <p>- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần).</p>	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm	01 ngày	<p>- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời sẵn sàng trao cho tổ chức/cá nhân.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.</p>
Tổng thời gian: 15 ngày và 05 ngày làm việc.				
II	Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ)			
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hện trả cho cá nhân/tổ chức;</p> <p>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng chuyên</p>	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5 ngày làm việc	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).</p>

	môn xử lý (Phòng Đăng ký kinh doanh).	công tỉnh		- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.
Bước 2	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết. Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp xác minh gửi lãnh đạo Phòng.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh, Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp xác minh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp xác minh và trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp xác minh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, ký văn bản đề nghị các cơ quan phối hợp xác minh, chuyển sang văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp xác minh - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	Theo dõi các cơ quan thuế, hải quan, bảo hiểm, công an và cơ quan khác tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ trong thời hạn 20 ngày, trường hợp phải xác minh nhiều nơi thì thời gian gia hạn không quá 15 ngày. Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị, dự thảo văn bản tham mưu lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép sử dụng thẻ ABTC; trường hợp chưa đủ điều kiện trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh dự thảo văn bản tham mưu lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư trả lời cho doanh nghiệp.	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	20 ngày + 02 ngày làm việc (Trường hợp phải xác minh nhiều nơi thì thời gian gia hạn không quá 15 ngày)	- Văn bản phối hợp xác minh các cơ quan, đơn vị liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời, kèm hồ sơ TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 6	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét dự thảo văn bản và trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời, kèm hồ sơ TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh và chuyển sang văn thư.	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản đã được dự thảo kèm hồ sơ TTHC. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 8	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC.	UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời đã được hoàn chỉnh.
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển kết quả về Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm. - Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần). 	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư; Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư làm việc tại Trung tâm	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời sẵn sàng trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Tổng thời gian: 20 ngày và 13 ngày làm việc (Trường hợp cần gia hạn xác minh thì thời gian gia hạn không quá 15 ngày).				