

Số: 1472 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 13 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam; Thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ các Thông tư của Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 1181/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn; số 1218/QĐ-UBND ngày 03/7/2026 công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 55/TTr-SNgV ngày 10/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn, gồm các lĩnh vực:

1. Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam.

2. Thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam.

(Có các quy trình cụ thể kèm theo).

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

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Nhàn

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU CỦA NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM; THÔNG TIN, BÁO CHÍ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1472/QĐ-UBND ngày 13 /8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ (04 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài
02	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài
03	Cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam
04	Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC

I. LĨNH VỰC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

1. Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài

Thời gian thực hiện 01 TTHC: 14 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.		
B2	- Tham mưu, ban hành văn bản xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh xin ý kiến Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	1,5 ngày làm việc
B3	Ban hành Văn bản xin ý kiến	UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B4	- Cho ý kiến về hồ sơ xin cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài. - Trường hợp Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và các cơ quan liên quan có ý kiến khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an ¹ .	- Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan và các cơ quan liên quan trong tỉnh. - Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an.	09 ngày làm việc (05 ngày làm việc)
B5	- Tổng hợp ý kiến các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan; - Dự thảo văn bản UBND tỉnh cấp/từ chối cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp Giấy phép, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức nước ngoài và nêu rõ lý do.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày làm việc
B6	Xem xét, ban hành văn bản giải quyết.	UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thống kê, theo dõi	TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		14 ngày làm việc

¹ Ý kiến của các cơ quan gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị lần 02.

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài

Thời gian thực hiện 01 TTHC: 14 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.		
B2	- Tham mưu, ban hành văn bản xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh xin ý kiến Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	1,5 ngày làm việc
B3	Ban hành Văn bản xin ý kiến	UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B4	- Cho ý kiến về hồ sơ xin cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài.	- Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan và các cơ quan liên quan trong tỉnh.	09 ngày làm việc
	- Trường hợp Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và các cơ quan liên quan có ý kiến khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an ² .	- Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an.	(05 ngày làm việc)

² Ý kiến của các cơ quan gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị lần 02.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B5	- Tổng hợp ý kiến các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan; - Dự thảo văn bản UBND tỉnh cấp/từ chối cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp Giấy phép, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức nước ngoài và nêu rõ lý do.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày làm việc
B6	Xem xét, ban hành văn bản giải quyết.	UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thống kê, theo dõi	TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		14 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC THÔNG TIN, BÁO CHÍ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

3. Cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Văn phòng thường trú Cơ quan báo chí nước ngoài tại Việt Nam bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B2	Chuyển xử lý hồ sơ.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan thẩm định hồ sơ cộng tác viên.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	05 ngày làm việc
B4	- Tổng hợp ý kiến các cơ quan, có liên quan; - Dự thảo văn bản UBND tỉnh cấp phép / từ chối cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	01 ngày làm việc
B5	Xem xét ban hành văn bản giải quyết	UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thống kê, theo dõi	TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc

4. Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Văn phòng thường trú Cơ quan báo chí nước ngoài tại Việt Nam bổ sung, hoàn thiện hồ sơ		
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.		
B2	Chuyển xử lý hồ sơ.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B3	Thẩm định hồ sơ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan thẩm định hồ sơ trợ lý báo chí.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
B4	trình Lãnh đạo Sở duyệt nội dung Dự thảo văn bản UBND tỉnh cấp phép /từ chối cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam.	Phòng Hợp tác quốc tế - Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Xem xét ban hành văn bản giải quyết	UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thông kê, theo dõi	TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc