

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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 công dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1915/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Đức Toàn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

(Trường hợp có người nước ngoài trực tiếp tham gia tổ chức hoặc tham dự hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Điện Biên, đơn vị tổ chức đồng thời thực hiện thêm thủ tục xin phép cho người nước ngoài vào làm việc theo quy định hiện hành của tỉnh về Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại)

1. Quy trình số 01: Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Ngoại vụ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- 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.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Tham mưu văn bản của UBND tỉnh đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan liên quan cho ý kiến về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Phòng Hợp tác quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Tờ trình, dự thảo Văn bản tham mưu UBND tỉnh đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các đơn vị liên quan cho ý kiến về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 3	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các đơn vị liên quan về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 4	Sau 15 ngày lấy ý kiến của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và các đơn vị liên quan, nếu nhận được văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị nêu trên, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Phòng Hợp tác quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Văn bản tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 5	Xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 6	Sau khi nhận được văn bản thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, tham mưu UBND tỉnh cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Phòng Hợp tác quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Văn bản tham mưu UBND tỉnh cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 7	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản thông báo về việc cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	01 ngày	Văn bản thông báo về việc cho phép hoặc không cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không xác định, do phụ thuộc vào thời gian trả lời của Văn phòng Chính phủ				

2. Quy trình số 02: Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Ngoại vụ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- 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.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan cho ý kiến về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Phòng Hợp tác Quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Tờ trình, Văn bản tham mưu UBND tỉnh đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan cho ý kiến về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 4	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 5	Sau 15 ngày lấy ý kiến của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và các đơn vị liên quan, nếu nhận được văn bản tham gia ý kiến của các đơn vị nêu trên, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho chủ trương về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Phòng Hợp tác Quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Văn bản tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho chủ trương về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 6	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét về việc cho phép hoặc không

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
				cho phép đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
Bước 7	Sau khi nhận được văn bản thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Sở Ngoại vụ tham mưu UBND tỉnh về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Phòng Hợp tác Quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	02 ngày	Văn bản tham mưu UBND tỉnh về việc cho phép hoặc không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 8	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản thông báo về việc cho phép hoặc không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	01 ngày	Văn bản thông báo về việc cho phép hoặc không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không xác định, do phụ thuộc vào thời gian trả lời của Văn phòng Chính phủ				

3. Quy trình số 03: Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Ngoại vụ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- 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.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, gửi văn bản đề nghị Công an tỉnh và các cơ quan, địa phương có liên quan cho ý kiến về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Phòng Hợp tác Quốc tế, Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	04 ngày	Văn bản đề nghị Công an tỉnh và các cơ quan, địa phương có liên quan cho ý kiến về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
Bước 4	Giải quyết hồ sơ tại Công an tỉnh và các cơ quan, địa phương có liên quan.	Công an tỉnh và các cơ quan, địa phương có liên quan	15 ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị	Văn bản tham gia ý kiến về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 5	Tham mưu UBND tỉnh về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Phòng Hợp tác Quốc tế	03 ngày	Văn bản tham mưu UBND tỉnh về chủ trương tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế
Bước 6	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	07 ngày	Văn bản thông báo về chủ trương tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm Phục vụ hành	01 ngày	Văn bản thông báo về chủ trương tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
		chính công tỉnh/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				