

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong 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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ 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;

Tiếp theo Quyết định số 1587/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong 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 tỉnh Điện Biên.

(Có quy trình cụ thể kèm theo).

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

Bãi bỏ Quyết định số 2758/QĐ-UBND ngày 04/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Tư Pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Đoạt

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG 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 TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01. Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Hồ sơ gồm: - Bản chính hoặc bản điện tử (biểu mẫu điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia) của văn bản xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 30/2026/QĐ-TTg; - Bản sao hoặc bản điện tử của văn bản xác nhận tư cách được thuê làm đơn vị tổ chức nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 3 của Quyết định số 30/2026/QĐ-TTg, kèm bản dịch tiếng Việt nếu văn bản bằng tiếng nước ngoài; - Bản sao hoặc bản điện tử của văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền nếu hội nghị, hội thảo quốc tế có mục đích, nội dung giới thiệu, báo cáo về chương trình, dự án, phi dự án; <i>Lưu ý: Trường hợp đã có dữ liệu điện tử có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng</i>	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (Tổng thời gian xử lý bước 01 tối đa không quá 02 ngày làm việc)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<i>Dịch vụ công Quốc gia thì đơn vị tổ chức không phải nộp các giấy tờ liên quan.</i>			
	Trường hợp từ thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ tới thời điểm dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không đủ thời gian xử lý theo quy định, Sở Ngoại vụ có quyền yêu cầu điều chỉnh thời gian tổ chức hoặc trả lại hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. Việc yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thực hiện không quá 01 lần. Thời gian để đơn vị tổ chức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Quá thời hạn trên mà chưa nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có quyền trả lại hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Phòng Hợp tác quốc tế tiếp nhận, xử lý hồ sơ. - Chủ trì, phối hợp lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, thẩm định hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có). - Dự thảo văn bản tham mưu trả lời đơn vị tổ chức.	Công chức Phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	- 06 ngày làm việc đối với hồ sơ hội nghị, hội thảo cần lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác	- Văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ (<i>sau khi lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</i>). - Dự thảo văn bản tham mưu trả lời đơn vị tổ chức.

Bước 3	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo văn bản tham mưu cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản dự thảo cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Ký duyệt văn bản	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Văn bản cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	- Văn thư; - Công chức Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản cho phép/không cho phép tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan. - Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp khác.				

2. Quy trình số 02. Phê duyệt chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Hồ sơ gồm: 01 bản chính hoặc bản điện tử (biểu mẫu điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia) của văn bản xin chủ trương đăng cai hội nghị, hội thảo quốc tế. (Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 30/2026/QĐ-TTg).	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính (Tổng thời gian xử lý bước 01 tối đa không quá 02 ngày làm việc)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ tới thời điểm dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không đủ thời gian xử lý theo quy định, Sở Ngoại vụ có quyền yêu cầu điều chỉnh thời gian tổ chức hoặc trả lại hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm yêu cầu và hướng dẫn đơn vị tổ chức cách thức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. Việc yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thực hiện không quá 01 lần. Thời gian để đơn vị tổ chức điều chỉnh, bổ sung hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Quá thời hạn trên mà chưa nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có quyền trả lại hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Phòng Hợp tác quốc tế tiếp nhận, xử lý hồ sơ. - Chủ trì, phối hợp lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, thẩm	Công chức Phòng Hợp tác quốc tế, Sở Ngoại vụ	- 06 ngày làm việc đối với hồ sơ đăng cai hội nghị,	- Văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đối với trường hợp hồ sơ

Bước 2	định hồ sơ xin phép đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có). - Dự thảo văn bản tham mưu trả lời đơn vị tổ chức.		hội thảo cần lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác	không đầy đủ, không hợp lệ <i>(sau khi lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan)</i>. - Dự thảo văn bản tham mưu trả lời đơn vị tổ chức.
Bước 3	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo văn bản cho phép/không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản cho phép/không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Ký duyệt văn bản	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Văn bản cho phép/không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	- Văn thư; - Công chức Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản cho phép/không cho phép đăng cai tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với hội nghị, hội thảo quốc tế cần lấy ý kiến của cơ quan, địa phương liên quan.
- Không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp khác.