

Số: 2361 /QĐ-UBND

Huế, ngày 07 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong 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 thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 1746/TTr-SNgV ngày 03 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 (hai) quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong 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 thành phố Huế

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Sở Ngoại vụ thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện quy trình nội bộ đã được phê duyệt; bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định pháp luật, công khai, minh bạch và hiệu quả.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập, cấu hình quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình, bảo đảm đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

(Phần II. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC)

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thuỳ Giang

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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

(Kèm theo Quyết định số 2361/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài	1.001231	Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 01/7/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế
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	1.001239	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

1. Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài (1.001231)

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài đề nghị lập Văn phòng đại diện	Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	
Bước 2.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Ghi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; trình văn bản kèm dự thảo Công văn UBND thành phố gửi lấy ý kiến của Cơ quan chủ quản, Bộ Công an và các bộ, cơ quan liên quan	04 giờ làm việc

Bước 2.3	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét, ký số văn bản trình UBND thành phố lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, chuyển văn bản trên phần mềm	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Liên thông qua phần mềm xử lý thủ tục hành chính, chuyển văn bản dự thảo lấy ý kiến Văn phòng UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 3.1	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xác nhận văn bản dự thảo trình Lãnh đạo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Lãnh đạo UBND thành phố	Kiểm tra, xem xét ý kiến phê duyệt văn bản lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 3.3	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản đến các cơ quan lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 4	Các Bộ, ngành và cơ quan được lấy ý kiến	Nghiên cứu và có văn bản trả lời gửi về UBND thành phố, đồng gửi Sở Ngoại vụ	72 giờ làm việc (09 ngày)
Bước 5.1	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Sau khi có ý kiến, tổng hợp và xử lý (trường hợp ý kiến khác nhau, tham mưu UBND thành phố xin ý kiến bổ sung trong 05 ngày làm việc). Dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép hoặc văn bản từ chối)	08 giờ làm việc
Bước 5.2	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 5.3	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Liên thông qua phần mềm xử lý thủ tục hành chính, chuyển văn bản dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 6.1	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, làm văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định	04 giờ làm việc
Bước 6.2	Lãnh đạo UBND thành phố	Xem xét, quyết định phê duyệt cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện (hoặc văn bản từ chối)	04 giờ làm việc
Bước 6.3	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công thành phố	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Xác nhận trên phần mềm xử lý TTHC công dịch vụ công quốc gia	

thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức	
TỔNG CỘNG:		112 giờ làm việc

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 (1.001239)

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện	Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	
Bước 2.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Ghi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; trình văn bản kèm dự thảo Công văn UBND thành phố gửi lấy ý kiến của Cơ quan chủ quản, Cơ quan có thẩm quyền và các bộ, cơ quan liên quan	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét, ký số văn bản trình UBND thành phố lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư của Sở Ngoại vụ	Vào sổ văn bản, chuyển văn bản trên phần mềm	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Liên thông qua phần mềm xử lý thủ tục hành chính, chuyển văn bản dự thảo lấy ý kiến đến của VP UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 3.1	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xác nhận văn bản dự thảo trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	02 giờ làm việc

Bước 3.2	Lãnh đạo UBND thành phố	Kiểm tra, xem xét ý kiến phê duyệt văn bản lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 3.3	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản đến các cơ quan lấy ý kiến	02 giờ làm việc
Bước 4	Các Bộ, ngành và cơ quan được lấy ý kiến	Nghiên cứu và có văn bản trả lời gửi về UBND thành phố, đồng gửi Sở Ngoại vụ	72 giờ làm việc (09 ngày)
Bước 5.1	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Sau khi có ý kiến, tổng hợp và xử lý (trường hợp ý kiến khác nhau, tham mưu UBND thành phố xin ý kiến bổ sung trong 05 ngày làm việc). Dự thảo kết quả giải quyết (gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoặc văn bản từ chối)	08 giờ làm việc
Bước 5.2	Lãnh đạo Sở Ngoại vụ	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 5.3	Phòng Hợp tác Quốc tế (Sở Ngoại vụ)	Liên thông qua phần mềm xử lý thủ tục hành chính, chuyển văn bản dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 6.1	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Sau khi nhận đủ văn bản trình của Sở Ngoại vụ, làm văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định	04 giờ làm việc
Bước 6.2	Lãnh đạo UBND thành phố	Xem xét, quyết định phê duyệt gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện (hoặc văn bản từ chối)	04 giờ làm việc
Bước 6.3	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công thành phố	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm xử lý TTHC công dịch vụ quốc gia Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
TỔNG CỘNG			112 giờ làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ