

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ**  
**thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Văn bản số 472/SNgV-VPTTr ngày 18/5/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 04 (bốn) thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hồng Lĩnh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**  
**THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cho phép các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh	Lãnh sự	UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác
2	Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp Sở, UBND cấp huyện	Hợp tác quốc tế	Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan
3	Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND cấp xã biên giới	Hợp tác quốc tế	Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan
4	Cho phép các đoàn báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài đến hoạt động thông tin báo chí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh	Quản lý hoạt động thông tin báo chí nước ngoài	Các sở, ban, ngành, địa phương và các tổ chức, đơn vị liên quan; cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài, phóng viên nước ngoài có các hoạt động thông tin báo chí trên địa bàn tỉnh

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Lĩnh vực Lãnh sự**

#### **1. Cho phép các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh**

**1.1. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Bước 1. Cơ quan, đơn vị đăng ký đón đoàn vào chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi Sở Ngoại vụ chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày đón tiếp đoàn vào.

- Bước 2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ xin phép đoàn vào của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị bổ sung.

+ Tổ chức lấy ý kiến của Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan.

+ Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, tham mưu UBND tỉnh xem xét quyết định cho phép (hoặc không cho phép) đoàn vào.

+ Đối với các đoàn vào làm việc với nội dung liên quan đến các vấn đề nhạy cảm, Sở Ngoại vụ báo cáo, xin ý kiến Bộ Ngoại giao trước khi tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 3. Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm:

+ Cho ý kiến trả lời bằng văn bản chậm nhất trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của Sở Ngoại vụ.

+ Trường hợp không thể trả lời trong thời hạn 04 ngày làm việc do phải lấy ý kiến đơn vị quản lý ngành dọc cấp trên thì trao đổi với Sở Ngoại vụ để thông báo cho cơ quan, đơn vị đăng ký đón đoàn vào.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Thư hoặc Công văn liên hệ của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nước ngoài đăng ký hoặc thông báo vào thăm, làm việc tại tỉnh;

- Văn bản đề xuất của các cơ quan, đơn vị trực tiếp đón tiếp, làm việc với đoàn, trong đó ghi rõ: nội dung, chương trình, thành phần, thời gian, kinh phí đón tiếp, địa điểm làm việc, địa điểm lưu trú của đoàn.

- Các thông tin liên quan đến người nước ngoài: họ tên, quốc tịch, hộ chiếu hoặc các giấy tờ thay thế hộ chiếu, thị thực (nếu đã được cấp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức

chính trị - xã hội; tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị).

- Các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là đoàn vào), gồm: các đoàn của các nước và vùng lãnh thổ, các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của nước ngoài tại Việt Nam, các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ, các doanh nghiệp, tập đoàn, cá nhân nước ngoài đến theo lời mời hoặc được sự đồng ý của của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc theo sự giới thiệu của các cơ quan Trung ương.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan (tùy nội dung các đoàn đến làm việc).

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND tỉnh.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16/6/2014;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 75/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 25/11/2019.

- Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về Quy chế phối hợp quản lý các đoàn khách nước ngoài đến thăm, làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

## **2. Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp Sở, UBND cấp huyện**

**2.1. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Bước 1. Trước khi tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế, cơ quan cấp Sở, UBND cấp huyện lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan.

- Bước 2. Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 3. Cơ quan cấp Sở, UBND cấp huyện tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4. Chủ tịch UBND tỉnh xem quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 5. Người đứng đầu cơ quan cấp Sở, Chủ tịch UBND cấp huyện tiến hành ký kết hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác ký thỏa thuận quốc tế

- Bước 6. Sau khi ký kết thỏa thuận quốc tế, cơ quan cấp Sở, UBND cấp huyện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ bản sao thỏa thuận quốc tế để thông báo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được ký kết.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ lấy ý kiến về đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận Quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Hồ sơ trình về việc ký kết thỏa thuận quốc tế:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận Quốc tế ngày 13/11/2020 và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức

vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế và vấn đề có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

+ Ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan.

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan,

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Chủ tịch UBND tỉnh xem quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cơ quan cấp Sở, UBND cấp huyện.

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thỏa thuận Quốc tế ngày 13/11/2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về Về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

### **3. Ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND cấp xã biên giới**

**3.1. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Bước 1. Trước khi tiến hành ký kết thỏa thuận quốc tế, UBND cấp xã lấy ý kiến bằng văn bản của UBND cấp huyện.

- Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, UBND cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ.

- Bước 3. Sở Ngoại vụ lấy ý kiến bằng văn bản của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 4. Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan trả lời bằng Văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Ngoại vụ về đề xuất ký kết của UBND cấp xã biên giới.

- Bước 5. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND cấp xã biên giới trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của Sở Ngoại vụ

- Bước 6. Chủ tịch UBND cấp xã biên giới tiến hành ký kết hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác ký thỏa thuận quốc tế

- Bước 7. Sau khi ký kết thỏa thuận quốc tế, cơ quan cấp Sở, UBND cấp xã biên giới báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện bằng văn bản, kèm theo bản sao thỏa thuận quốc tế để thông báo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được ký kết. UBND cấp huyện gửi Sở Ngoại vụ bản sao thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của UBND cấp xã biên giới.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ lấy kiến về đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận Quốc tế ngày 13/11/2020 và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

+ Dự thảo Văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Hồ sơ trình về việc ký kết thỏa thuận quốc tế:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận Quốc tế ngày 13/11/2020 và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế và vấn đề có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

+ Ý kiến bằng văn bản của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan.

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh UBND cấp xã biên giới trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của Sở Ngoại vụ.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã biên giới.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thỏa thuận Quốc tế ngày 13/11/2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.



**4. Cho phép các đoàn báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài đến hoạt động thông tin báo chí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**4.1. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính).

- Bước 1. Cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ về Sở Ngoại vụ để thẩm định.

- Bước 2. Sở Ngoại vụ lấy ý kiến Công an tỉnh, Sở Thông tin Truyền thông, các cơ quan, đơn vị liên quan bằng văn bản. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo nội dung, thời gian đề nghị để cơ quan chủ trì báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh.

- Bước 3. Trường hợp liên quan đến các vấn đề có tính nhạy cảm, phức tạp thì Sở Ngoại vụ chủ trì tổ chức thẩm tra, tổ chức họp xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan và tham vấn xin ý kiến Vụ Thông tin Báo chí hoặc các cục, vụ có liên quan của Bộ Ngoại giao trước khi trình UBND tỉnh.

- Bước 4. Khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về hướng dẫn, quản lý hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên, báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài, Sở Ngoại vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan trao đổi thống nhất để tổ chức hướng dẫn và quản lý phóng viên, báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài trong thời gian hoạt động trên địa bàn tỉnh.

- Bước 5. Đối với các vấn đề trong công tác quản lý báo chí nước ngoài cần đánh giá, rút kinh nghiệm, Sở Ngoại vụ chủ trì tổ chức cuộc họp với các đơn vị có liên quan.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hoạt động thông tin báo chí theo mẫu do Bộ Ngoại giao ban hành.

- Bản chụp Thẻ phóng viên nước ngoài của phóng viên đến hoạt động thông tin báo chí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Báo chí nước ngoài thường trú tại Việt Nam.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND tỉnh.

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Báo chí ngày 05/4/2016;
- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 72/2015/NĐ-CP ngày 07/9/2015 của Chính phủ về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại;
- Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính Nhà nước;
- Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP./.