BỘ NGOẠI GIAO	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
_____	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3748 /QĐ-BNG	*Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực báo chí nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 306/2026/NĐ-CP ngày 03/8/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Vụ trưởng Vụ Thông tin Báo chí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực báo chí nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao (Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định 1547/QĐ-BNG ngày 15/5/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Ngoại giao.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Thông tin Báo chí, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao và Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Lê Hoài Trung (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Văn phòng UBND, Sở Ngoại vụ);
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Lưu: TCCB, VP, TTBC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Hoàng Giang

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC THÔNG TIN, BÁO CHÍ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO THEO NGHỊ ĐỊNH 262/2026/NĐ-CP NGÀY 30/6/2026

(Kèm theo Quyết định số 3748/QĐ-BNG ngày 26 /10/2026 của Bộ Ngoại giao)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Ngoại giao.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1.	1.000929	Cấp phép hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên nước ngoài không thường trú; cử phóng viên tăng cường của văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Điều 5 và Khoản 2 Điều 12, Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
2.	1.001119	Lập Văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú; cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú của báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Điều 9 và Khoản 1 Điều 12, Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
3.	1.001133	Cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam	Điều 15, Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao

			chức nước ngoài tại Việt Nam		
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	1.001100	Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam; cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ trợ lý báo chí	Điều 17, Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Ủy ban nhân dân (UBND) cấp tỉnh
2.	1.001037	Cấp phép làm công tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Điều 18, Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	UBND cấp tỉnh

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng của Bộ Ngoại giao

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.000671	Cử phóng viên thường trú tại các địa phương khác của Việt Nam	TTHC đã được tích hợp vào TTHC số 1.001119 "Lập Văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú; cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú của báo chí nước ngoài tại Việt Nam".	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao

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

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

I. Thủ tục Cấp phép hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên nước ngoài không thường trú; cử phóng viên tăng cường của văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam (mã thủ tục: 1.000929)

1. Trình tự thực hiện

- Phóng viên nước ngoài có yêu cầu hoạt động báo chí tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp, hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài ít nhất 10 ngày trước ngày dự định vào Việt Nam.

- Trường hợp hồ sơ được nộp qua cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, trong thời hạn 24 giờ kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị hợp lệ, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Bộ Ngoại giao để xử lý theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động báo chí bản điện tử cho phóng viên không thường trú. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, đồng thời nêu rõ lý do.

- Khi có nhu cầu cử phóng viên tăng cường, văn phòng thường trú làm thủ tục như quy định cấp phép hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên nước ngoài không thường trú.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp, hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao.

3. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên nước ngoài không thường trú, cử phóng viên tăng cường gồm:

- Văn bản đề nghị hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên không thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu còn giá trị ít nhất 06 tháng của phóng viên nước ngoài;

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động báo chí bản điện tử cho phóng viên không thường trú. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, đồng thời nêu rõ lý do. Trong thời hạn 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử đối với việc văn phòng thường trú cử phóng viên tăng cường.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Phóng viên nước ngoài không thường trú tại Việt Nam; Cơ quan báo chí nước ngoài

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Bộ Ngoại giao (Vụ Thông tin Báo chí)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động báo chí cho phóng viên không thường trú (trường hợp được chấp thuận); Văn bản đối với việc văn phòng thường trú cử phóng viên tăng cường.

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Văn bản đề nghị hoạt động báo chí tại Việt Nam cho phóng viên không thường trú *(kèm theo)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Phóng viên nước ngoài:

- Hộ chiếu còn giá trị ít nhất 06 tháng.

- Trong trường hợp văn phòng thường trú cử phóng viên tăng cường, phóng viên tăng cường không được hưởng quy chế phóng viên thường trú.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu 01/BC-BNG
Form 01/BC BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN BÁO CHÍ TẠI VIỆT NAM
CHO PHÓNG VIÊN KHÔNG THƯỜNG TRÚ
REQUEST FORM
FOR PRESS ACTIVITIES OF NON-RESIDENT CORRESPONDENTS IN VIETNAM

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Bộ Ngoại giao
Nước CHXHCN Việt Nam.

To: *The Ministry of Foreign Affairs*
of the Socialist Republic of Viet Nam.

Tên cơ quan báo *chí/Press agency:*.....

Địa chỉ/Address.....

Điện thoại/Telephone number.....

Website: .....Email:.....

I. Thông tin về đoàn phóng viên /*Press delegation details*

1. Họ và *tên/Full name (As shown in passport):*.....

Ngày tháng năm sinh/Date of birth (dd/mm/yyyy):.....

Giới tính/Gender:.....

Quốc tịch hiện nay/Nationality:.....

Quốc tịch gốc/Original nationality:.....

Số hộ chiếu/Passport number.....

Ngày cấp/Date of issuance:.....

Ngày hết hạn/Date of expiry

Địa chỉ/Address:.....

Điện thoại/Mobile:..... Email:.....

Chức danh/Title: .....

Nơi nhận thị thực/place of visa issuance *(provide specific name of overseas Vietnamese representative office or entry airport in case of requesting visa on arrival)*.....

2. Họ và *tên/Full name (As shown in passport):*

.....

3. ....

II. Chương trình hoạt động thông tin, báo chí/Tentative programme

1. Mục đích chương *trình/Purpose:*.....

2. Nội dung chương *trình/Content:*.....

3. Thời gian thực hiện/*Time:*.....

4. Địa điểm hoạt *động/Place(s):*.....

5. Dự kiến câu hỏi phỏng *vấn/Questions for interview:*.....

6. Dự kiến phát hành/phát sóng/*Publication and broadcasting plan:*.....

III. Danh mục phương tiện kỹ thuật, nghiệp vụ mang vào Việt Nam

List of technical equipment to be brought into Viet Nam

1. ...

2. ...

3. ...

IV. Cơ quan chức năng được Bộ Ngoại giao chấp thuận (nếu có)

Agency authorized by the Ministry of Foreign Affairs (if any)

1. Tên cơ quan/Name:.....

2. Địa chỉ/*Address*.....

3. Điện thoại/*Tel:*..... *Email:*.....

Các phóng viên cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật của Việt Nam.

The correspondent(s) hereby undertake(s) to comply fully with Vietnamese laws and regulations.

Đại diện có thẩm quyền của cơ quan báo chí nước ngoài
Authorized representative of the foreign press agency
(Ghi rõ họ tên, ký)
(Signature, full name)

II. Thủ tục Lập Văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú; cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú của báo chí nước ngoài tại Việt Nam (mã thủ tục: 1.001119)

1. Trình tự thực hiện

a) Lập Văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú

- Cơ quan báo chí nước ngoài có nhu cầu lập văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú tại Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao hoặc qua cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

- Trong thời hạn 40 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử đối với việc lập văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Bộ Ngoại giao, phóng viên thường trú có trách nhiệm đến Bộ Ngoại giao trao thư bổ nhiệm và nhận giấy phép lập văn phòng thường trú tại Việt Nam.

- Văn phòng thường trú thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Ngoại giao về địa chỉ của văn phòng thường trú chậm nhất 15 ngày trước khi văn phòng thường trú chính thức bắt đầu hoạt động.

b) Cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú của báo chí nước ngoài tại Việt Nam

- Khi có nhu cầu cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú, văn phòng thường trú gửi hồ sơ đề nghị trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao.

- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị cử phóng viên thường trú hợp lệ, Bộ Ngoại giao đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi văn phòng thường trú dự kiến cử phóng viên thường trú cho ý kiến. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử cho Bộ Ngoại giao. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử; trường hợp không chấp thuận, nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp, hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao.

3. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị lập Văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú gồm:

- Văn bản đề nghị lập văn phòng thường trú của cơ quan báo chí nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Bản chụp giấy chứng nhận tư cách pháp nhân của cơ quan báo chí nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa theo

quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước liên quan là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại;

- Văn bản đề nghị cử phóng viên thường trú của cơ quan báo chí nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Thông tin tóm tắt lý lịch cá nhân của người được cử làm phóng viên thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu còn giá trị ít nhất 06 tháng của người được cử làm phóng viên thường trú;

- Văn bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách phóng viên thường trú tính từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử (trường hợp người được cử làm phóng viên thường trú là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự).

b) Hồ sơ đề nghị cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú gồm:

- Văn bản đề nghị cử phóng viên thường trú của cơ quan báo chí nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Thông tin tóm tắt lý lịch cá nhân của người được cử làm phóng viên thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu còn giá trị ít nhất 06 tháng của người được cử làm phóng viên thường trú;

- Văn bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách phóng viên thường trú tính từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử (trường hợp người được cử làm phóng viên thường trú là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự).

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử đối với việc lập văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử đối với việc cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan báo chí nước ngoài

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Bộ Ngoại giao (Vụ Thông tin Báo chí)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản đối với việc lập văn phòng thường trú và cử phóng viên thường trú, cử bổ sung phóng viên thường trú tại địa phương khác nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú; Giấy phép lập văn phòng thường trú tại Việt Nam (trường hợp được chấp thuận).

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Văn bản đề nghị thành lập văn phòng báo chí thường trú tại Việt Nam; Văn bản đề nghị cử phóng viên thường trú tại Việt Nam *(kèm theo)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Cơ quan báo chí nước ngoài:

- Cơ quan báo chí nước ngoài có tư cách pháp nhân.

- Trong trường hợp người được cử làm phóng viên thường trú là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự, người được cử phải có văn bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách phóng viên thường trú tính từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử.

- Văn phòng thường trú phải có tài khoản VNeID nếu thực hiện thủ tục trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu 02/BC-BNG
Form 02/BC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG BÁO CHÍ THƯỜNG TRÚ TẠI VIỆT NAM
APPLICATION FORM FOR THE ESTABLISHMENT
OF RESIDENT FOREIGN PRESS OFFICE IN VIET NAM

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Bộ Ngoại giao
Nước CHXHCN Việt Nam.

To: *The Ministry of Foreign Affairs of the Socialist Republic of Viet Nam.*

1. Tên cơ quan báo chí/*Press agency:*.....

2. Địa chỉ/*Address*.....

3. Điện thoại/Tel.....:*Website:*..... *Email:*.....

4. Thông tin về cơ quan báo chí nước *ngoài/Information about the foreign press agency:* .....

5. Địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng thường trú/*Proposed location of the resident press office:* .....

6. Cơ quan báo chí (tên cơ quan báo chí)..... đề nghị mở văn phòng thường trú tại tỉnh/thành phố và cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

The foreign press agency (name of the press agency) ..... requests to establish a resident office in [Name of Province/City] ..... and hereby undertakes to comply fully with the laws and regulations of Viet Nam.

Đại diện có thẩm quyền của cơ quan báo chí nước ngoài
Authorized representative of the foreign press agency
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Signature, full name and seal).

Mẫu 03/BC-BNG
Form 03/BC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CỬ PHÓNG VIÊN THƯỜNG TRÚ TẠI VIỆT NAM
APPLICATION FOR
THE ASSIGNMENT OF RESIDENT CORRESPONDENT TO VIETNAM

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Bộ Ngoại giao
Nước CHXHCN Việt Nam.

To: *The Ministry of Foreign Affairs of the Socialist Republic of Viet Nam.*

1. Tên cơ quan báo *chí/Press agency:*.....

2. Địa *chỉ/Address:*.....

3. Điện thoại/*Tel:*.....*Website:*.....
Email:.....

4. Tên phóng viên thường trú được *cử/Name of the assigned resident correspondent(s):*.....

5. Cơ quan báo chí (tên cơ quan báo chí) cam kết phóng viên thường trú tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

The foreign press agency (name of the press agency)..... hereby undertakes that the resident correspondent(s) will comply fully with the laws and regulations of Viet Nam.

Đại diện có thẩm quyền của cơ quan báo chí nước ngoài
Authorized representative of the foreign press agency
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Signature, full name, and seal)

III. Thủ tục Cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam (mã thủ tục: 1.001133)

1. Trình tự thực hiện

- Phóng viên thường trú có đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao.

- Chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi Thẻ phóng viên nước ngoài hết hạn, phóng viên thường trú phải làm thủ tục gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài nếu được Bộ Ngoại giao cho phép tiếp tục làm phóng viên thường trú.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao hoàn thành việc cấp lần đầu, cấp lại hoặc gia hạn thẻ. Trong trường hợp từ chối hoặc quá hạn giải quyết hồ sơ, Bộ Ngoại giao thông báo cho phóng viên thường trú bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao.

3. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Thẻ phóng viên nước ngoài của phóng viên thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu còn giá trị và thị thực nhập cảnh Việt Nam của phóng viên thường trú;

- Ảnh chân dung 03 cm X 04 cm, phông nền trắng, chụp không quá 06 tháng;

- Thẻ phóng viên nước ngoài (trường hợp xin cấp lại thẻ do bị hỏng, bị mất, nộp khi nhận thẻ mới);

- Bản chụp Thẻ phóng viên nước ngoài (trường hợp xin gia hạn thẻ, nộp lại bản chính khi nhận thẻ mới).

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hợp lệ, Bộ Ngoại giao hoàn thành việc cấp lần đầu, cấp lại hoặc gia hạn thẻ. Trong trường hợp từ chối hoặc quá hạn giải quyết hồ sơ, Bộ Ngoại giao thông báo cho phóng viên thường trú bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Phóng viên nước ngoài thường trú tại Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Bộ Ngoại giao (Vụ Thông tin Báo chí)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ phóng viên nước ngoài.

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Văn bản đề nghị cấp mới/cấp lại/gia hạn thẻ phóng viên thường trú *(kèm theo)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Văn phòng thường trú của Cơ quan báo chí nước ngoài:

- Cơ quan báo chí nước ngoài đặt Văn phòng thường trú tại Việt Nam có tư cách pháp nhân.

- Trong trường hợp phóng viên thường trú là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự, người được cử phải có văn bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách phóng viên thường trú tính từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử.

- Văn phòng thường trú phải có tài khoản VNeID nếu thực hiện thủ tục trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phóng viên thường trú đã được Bộ Ngoại giao chấp thuận.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu 05/BC-BNG
Form 05/BC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP MỚI/CẤP LẠI/GIA HẠN THẺ PHÓNG VIÊN THƯỜNG TRÚ
REQUEST FOR THE ISSUANCE, RE-ISSUANCE, OR EXTENSION OF RESIDENT FOREIGN PRESS CARDS

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Bộ Ngoại giao
Nước CHXHCN Việt Nam.

To: *The Ministry of Foreign Affairs of the Socialist Republic of Viet Nam.*

1. Tên cơ quan báo *chí/Press agency:*.....

2. Địa chỉ/*Address:*.....

3. Điện thoại/Tel:.....*Website:* .....*Email:*.....

4. Đề nghị/Request *to:*

• Cấp *mới/Issue:* ☐

• Cấp *lại/Re-issue:* ☐

Do hỏng/Due to damage: ☐

Do mất/Due to loss: ☐

• Gia *hạn/Renew:* ☐

Thẻ phóng viên thường trú cho/The resident foreign press card to: .....

Đại diện có thẩm quyền của văn phòng thường trú
Authorized representative of the resident foreign press office
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Signature, full name, and seal)

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Thủ tục Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam; cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ trợ lý báo chí (mã thủ tục: 1.001100)

1. Trình tự thực hiện

- Văn phòng thường trú có nhu cầu thuê trợ lý báo chí gửi hồ sơ đề nghị trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử đến cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC tại địa phương nơi văn phòng thường trú đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp tỉnh cấp thẻ trợ lý báo chí, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao. Trường hợp không chấp thuận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử cho văn phòng thường trú nêu lý do, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao. Thời hạn của thẻ là 05 năm.

- Văn phòng thường trú có đề nghị cấp lại, gia hạn Thẻ trợ lý báo chí gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC.

- Chậm nhất 15 ngày trước khi thẻ hết hạn, văn phòng thường trú làm thủ tục gia hạn. Trợ lý báo chí nộp lại thẻ hết hạn, hoặc thẻ bị hỏng khi nhận thẻ mới. Cơ quan cấp thẻ có trách nhiệm thông báo cho Bộ Ngoại giao về việc gia hạn, cấp lại thẻ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp, hoặc thư điện tử đến Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC.

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí của văn phòng thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Ảnh chân dung 03 x 04 cm, phông nên trắng, chụp không quá 06 tháng.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp tỉnh cấp thẻ trợ lý báo chí, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao. Trường hợp không chấp thuận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử cho văn phòng thường trú nêu lý do, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao.

Thời hạn giải quyết thủ tục gia hạn, cấp lại thẻ Trợ lý báo chí là không quá 03 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng thường trú của Cơ quan báo chí nước ngoài; Trợ lý báo chí của văn phòng thường trú.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp tỉnh (Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ trợ lý báo chí (trường hợp được chấp thuận).

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Văn bản đề nghị chấp thuận trợ lý báo chí *(kèm theo)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Trợ lý báo chí, Văn phòng thường trú của Cơ quan báo chí nước ngoài:

- Trợ lý báo chí được tuyển dụng phải là công dân Việt Nam.

- Cơ quan báo chí nước ngoài đặt Văn phòng thường trú tại Việt Nam có tư cách pháp nhân.

- Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý trợ lý báo chí của các văn phòng thường trú thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

- Văn phòng thường trú phải có tài khoản VNeID nếu thực hiện thủ tục trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu 06/BC-BNG
Form 06/BC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN TRỢ LÝ BÁO CHÍ
REQUEST FORM FOR PRESS ASSISTANT

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi:

To:

1. Văn phòng báo chí thường trú/*Resident foreign press office*:.....

2. Địa *chỉ/Address*:.....

3. Điện thoại/*Tel*:.....*Email*:.....

4. Nội dung đề nghị:

☐ Đề nghị chấp thuận trợ lý báo *chí/Request for approval of press assistant*

☐ Cấp mới Thẻ trợ lý báo *chí/Issue the press assistant's card*

☐ Gia hạn Thẻ trợ lý báo *chí/Renew the press assistant's card*

☐ Cấp lại Thẻ trợ lý báo *chí/Re-issue the press assistant's card*

☐ Do hỏng/*due to damage*

☐ Do mất/*due to loss*

5. Thông tin nhân sự đề nghị/*Information of the proposed personnel*:
Họ và tên/*Full name in block letters - as shown in passport*:.....
Ngày sinh/*Date of birth*:.....
Số Hộ chiếu hoặc số CCCD/*Passport or ID number*:.....
Hình thức làm việc/To work as: Trợ lý báo chí/*Press Assistant*
Thời gian hoạt động/For the period: Từ/*from* ..... *đến/to* .....

6. Văn phòng thường trú (tên cơ quan báo chí) ..... cam kết trợ lý báo chí của văn phòng thường trú tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

The resident press office (name of the press agency) ..... hereby undertakes that the press assistant(s) hired by itself will comply fully with the laws and regulations of Viet Nam.

Đại diện có thẩm quyền của văn phòng thường trú
Authorized representative
of the resident foreign press office
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Name signature and seal)

II. Thủ tục Cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam (Mã thủ tục: 1.001037)

1. Trình tự thực hiện

Văn phòng thường trú có nhu cầu thuê cộng tác viên gửi hồ sơ đề nghị trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến hoặc thư điện tử đến cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC tại địa phương nơi văn phòng thường trú đặt trụ sở.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp, hoặc thư điện tử đến Cờ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC.

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 262/2026/NĐ-CP;

- Ảnh chân dung 03 x 04cm, phông nền trắng, chụp không quá 06 tháng;

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu và thị thực nhập cảnh Việt Nam trong trường hợp là người nước ngoài;

- Văn bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách cộng tác viên tính từ thời điểm được chấp thuận làm cộng tác viên văn phòng thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử (trường hợp người được thuê làm cộng tác viên là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự).

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng thường trú của Cơ quan báo chí nước ngoài

6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp tỉnh (Cơ quan được Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao thực hiện TTHC)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản đối với việc cấp phép làm cộng tác viên văn phòng thường trú.

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Văn bản đề nghị chấp thuận cộng tác viên báo chí *(kèm theo)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Văn phòng thường trú của Cơ quan báo chí nước ngoài:

- Cơ quan báo chí nước ngoài đặt Văn phòng thường trú tại Việt Nam có tư cách pháp nhân.

- Văn phòng thường trú chỉ được phép thuê và sử dụng cộng tác viên khi được UBND cấp tỉnh chấp thuận.

- Trong trường hợp người được thuê làm công tác viên là đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao, lãnh sự, người được thuê phải có văn

bản cam kết có xác nhận của cơ quan đại diện nước ngoài về việc từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong các hoạt động với tư cách công tác viên tính từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú hoặc theo thỏa thuận giữa Việt Nam và nước cử.

- Văn phòng thường trú phải có tài khoản VNeID nếu thực hiện thủ tục trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 262/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động báo chí của cơ quan báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu 07/BC-BNG
Form 07/BC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign press agency)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN CỘNG TÁC VIÊN BÁO CHÍ
REQUEST FORM FOR PRESS STRINGER

....ngày....tháng .....năm ....
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi:
To:

1. Văn phòng báo chí thường trú/*The resident foreign press office*: .....

2. Địa *chỉ/Address*:.....

3. Điện thoại/*Tel*:..... Email:.....

4. Đề nghị chấp thuận cho *ông/bà:Request for Mr/Mrs*

Họ và tên/*Full name in block letters (As shown in passport)*:.....

Ngày tháng năm sinh/*Date of birth (dd/mm/yyyy)*:.....

Số Hộ chiếu hoặc CMT/*Passport of ID number*:.....

Làm việc dưới hình thức/to work as: Cộng tác viên/*Stringer*, trong khoảng thời gian từ/*for the period from* ..... *đến/to* .....

5. Văn phòng thường trú (tên cơ quan báo chí)..... cam kết cộng tác viên báo chí của văn phòng thường trú tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

The resident press office (name of the press agency).....
hereby undertakes that the stringer(s) hired by itself will comply fully with the laws and regulations of Viet Nam.

Đại diện có thẩm quyền của văn phòng thường trú
Authorized representative
of the resident foreign press office
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Name signature and seal)