

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

*Căn cứ Nghị định số 177/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế; xử lý một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp tổ chức bộ máy trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế.*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.*

*Căn cứ Quyết định số 2022/QĐ-BNG ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ Ngoại giao về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; đồng thời bãi bỏ Quyết định số 391/QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Lu*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2B,7);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT,HCC.TL

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*mmu*  
**Nguyễn Thị Ngọc Diệp**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH  
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**  
(Kèm theo Quyết định số 990/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

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

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                              | Lĩnh vực                                                   | Cơ quan thực hiện |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở.                                              | Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế | Sở Ngoại vụ       |
| 2   | Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở.                           | Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế | Sở Ngoại vụ       |
| 3   | Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở. | Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế | Sở Ngoại vụ       |

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

**1. Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Cơ quan đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế 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.

+ Cơ quan đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính nếu thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính.

+ Chủ tịch UBND thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao nếu xét thấy thỏa thuận quốc tế có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại.

- Bước 2 (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ): Cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế.

- Bước 3. Cơ quan đề xuất 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 Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

- Bước 4 (*05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*): Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế.

- Bước 5: Người đứng đầu cơ quan cấp sở tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký thỏa thuận quốc tế.

- Bước 6 (*10 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được ký kết*): Cơ quan cấp sở báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bằng văn bản, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ bản sao thỏa thuận quốc tế.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế;

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức 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 văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: cơ quan cấp sở đề xuất thực hiện ký kết thỏa thuận quốc tế.

e) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thỏa thuận quốc tế đã được ký kết.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Tuân thủ nguyên tắc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo quy định tại Luật Thỏa thuận quốc tế năm 2020.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thỏa thuận quốc tế;
- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức;
- Nghị định số 177/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế; xử lý một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp tổ chức bộ máy trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế.

## **2. Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:
  - + Cơ quan đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế 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.
  - + Cơ quan đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính nếu thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính.
  - + Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao nếu xét thấy thỏa thuận quốc tế có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại.
- Bước 2 (*05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*): Cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.
- Bước 3. Cơ quan đề xuất tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.
- Bước 4 (*05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*): Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 5: (10 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được sửa đổi, bổ sung, gia hạn): Cơ quan cấp sở thông báo Sở Ngoại vụ bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề xuất về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế;

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức có liên quan;

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

+ Văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Các cơ quan cấp sở đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

e) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thỏa thuận quốc tế đã được sửa đổi, bổ sung, gia hạn.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Tuân thủ nguyên tắc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo quy định tại Luật Thỏa thuận quốc tế năm 2020.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thỏa thuận quốc tế;

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức;

- Nghị định số 177/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế; xử lý một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp tổ chức bộ máy trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế.

### **3. Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Cơ quan đề xuất 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.

+ Cơ quan đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính nếu thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính.

+ Chủ tịch UBND thành phố lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao nếu xét thấy thỏa thuận quốc tế có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại.

- Bước 2 (*05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*): Cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 3. Cơ quan đề xuất tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

- Bước 4 (*05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*): Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế.

- Bước 5: (*10 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế có hiệu lực*): Cơ quan cấp sở thông báo Sở Ngoại vụ bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề xuất về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế;

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức có liên quan;

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Các cơ quan cấp sở đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế.

e) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thỏa thuận quốc tế đã được chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Tuân thủ nguyên tắc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo quy định tại Luật thỏa thuận quốc tế năm 2020.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thỏa thuận quốc tế;

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức;

- Nghị định số 177/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế; xử lý một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp tổ chức bộ máy trong lĩnh vực thỏa thuận quốc tế./.