

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ NGOẠI VỤ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
THAM MUÙ VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG
KÝ KẾT THỎA THUẬN QUỐC TẾ CỦA
CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI

Mã số: QT.HTQT.02

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 15/01/2026

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và Tên	Đỗ Bích Huệ	Nguyễn Thị Thanh Hào	Trần Thị Quỳnh Trang
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THAM MƯU VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KÝ KẾT THỎA THUẬN QUỐC TẾ CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND THÀNH PHỐ VÀ UBND CẤP XÃ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI	Mã số: QT.HTQT.02
		Lần ban hành: 02
		Trang: 03/6

1. Mục đích

Thiết lập trình tự các bước tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về việc ký kết thỏa thuận quốc tế của cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và các xã khu vực biên giới.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố hoặc các xã khu vực biên giới thực hiện ký kết thỏa thuận với một hoặc nhiều đối tác được thành lập theo pháp luật nước ngoài.

3. Tài liệu viện dẫn

- Luật Thỏa thuận quốc tế số 70/2020/QH14 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 của 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 30/6/2025 của Chính phủ về 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.
- Quyết định số 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/07/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.
- Quyết định số 95/QĐ-NV ngày 04/7/2025 của Sở Ngoại vụ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng và tương đương thuộc Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.
- Sổ tay chất lượng.
- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. Định nghĩa

- Thỏa thuận quốc tế (TTQT): là thỏa thuận bằng văn bản về hợp tác quốc tế giữa bên ký kết Việt Nam trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình với bên ký kết nước ngoài, không làm phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt quyền, nghĩa vụ của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo pháp luật quốc tế (theo quy định tại khoản 1, Điều 2, Luật 70/2020/QH14 ngày 13/11/2020 về Thỏa thuận quốc tế).
- Cơ quan: cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố.
- UBND TP: Ủy ban nhân dân thành phố.
- Phần mềm HPNet: Phần mềm Quản lý văn bản điện tử.
- Phòng HTQT: Phòng Hợp tác quốc tế.

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THAM MƯU VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KÝ KẾT THỎA THUẬN QUỐC TẾ CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND THÀNH PHỐ VÀ UBND CẤP XÃ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI	Mã số: QT.HTQT.02
		Lần ban hành: 02
		Trang: 04/6

- CV: Chuyên viên được giao xử lý.
- TTQT: Thỏa thuận quốc tế.

5. Nội dung quy trình

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Kết quả
5.1	Tiếp nhận và xử lý văn bản xin ý kiến của các cơ quan	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Sau khi nhận được văn bản của cơ quan xin ý kiến về việc ký kết TTQT, lãnh đạo Sở chuyển Phòng HTQT xử lý. - Lãnh đạo phòng xem xét nội dung, tính chất, yêu cầu liên quan giao nhiệm vụ cho chuyên viên. - CV có trách nhiệm: + Nghiên cứu văn bản xin ý kiến và dự thảo TTQT, đối chiếu bản dịch tiếng Việt – tiếng nước ngoài (nếu có ngôn ngữ); + Dự thảo văn bản hướng dẫn thủ tục, trình tự ký kết TTQT và góp ý vào Dự thảo TTQT gửi cơ quan xin ý kiến, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở phê duyệt nội dung, ký văn bản (nếu không có ý kiến bổ sung).	- Văn bản xin ý kiến góp ý. - Dự thảo thỏa thuận quốc tế. - Văn bản phúc đáp của Sở Ngoại vụ.
5.2	Tiếp nhận hồ sơ đề xuất ký kết TTQT	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo Phòng, chuyên viên được giao xử lý	Sau khi tiếp nhận Hồ sơ đề xuất ký kết TTQT của các cơ quan, Lãnh đạo Sở chuyển Phòng HTQT xử lý. - CV có trách nhiệm: + Đối chiếu danh mục hồ sơ (theo điều 12, Nghị định 64), đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung tài liệu (nếu hồ sơ chưa đầy đủ); + Dự thảo công văn tham mưu cho phép/không cho phép cơ quan đề xuất ký kết TTQT gửi UBND	-Văn bản tham mưu UBND TP.

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THAM MUÙ VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KÝ KẾT THỎA THUẬN QUỐC TẾ CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND THÀNH PHỐ VÀ UBND CẤP XÃ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI	Mã số: QT.HTQT.02
		Lần ban hành: 02
		Trang: 05/6

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Kết quả
			TP trình lãnh đạo phòng phê duyệt và cho ý kiến. - Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở (nếu không có ý kiến bổ sung) duyệt nội dung, ký văn bản gửi UBND TP xem xét, quyết định.	
5.3	Quản lý hoạt động ký kết và thực hiện TTQT	Lãnh đạo Phòng, chuyên viên; các cá nhân, tổ chức liên quan	Phòng HTQT, CV: + Hướng dẫn thực hiện TTQT; + Phối hợp thực hiện TTQT (nếu có); Đôn đốc các cơ quan gửi báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; + Phối hợp Cổng thông tin điện tử thành phố đăng tải toàn văn bản TTQT của cơ quan đã được ký kết	- Bản sao Thỏa thuận quốc tế đã ký; - Công văn của các cơ quan, đơn vị.
5.4	Lưu hồ sơ	Chuyên viên	Lập và lưu hồ sơ trên Phần mềm HPNet như phần 6 của quy trình này.	

6. Hồ sơ lưu

TT	Tài liệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Công văn xin ý kiến về việc ký kết TTQT của cơ quan đề xuất	Hồ sơ lưu trên Phần mềm HPNet của chuyên viên.	Vĩnh viễn
2.	Dự thảo Thỏa thuận quốc tế		
3.	Hồ sơ đề xuất ký kết TTQT: - Công văn đề xuất; - Công văn của các cơ quan, đơn vị được xin ý kiến; - Dự thảo thỏa thuận quốc tế đã tiếp thu ý kiến của các cơ quan liên quan và đã được thống nhất giữa hai bên.		

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THAM MƯU VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KÝ KẾT THỎA THUẬN QUỐC TẾ CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND THÀNH PHỐ VÀ UBND CẤP XÃ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI	Mã số: QT.HTQT.02
		Lần ban hành: 02
		Trang: 06/6

4.	Công văn tham mưu UBND TP về việc ký kết TTQT		
5.	Văn bản chỉ đạo của UBND TP về việc ký kết TTQT		
6.	Bản sao Thỏa thuận quốc tế đã ký		
7.	Các công văn liên quan khác (nếu có)		

7. Phụ lục

- Không có phụ lục.