

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG NAM ĐỒNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2309 / UBND-VP
V/v triển khai thực hiện Công
ước Apostille và Nghị định số
293/2026/NĐ-CP

Nam Đồng, ngày 25 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện Công văn số 4619/STP-HC&BTTP ngày 21/9/2026 của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Công ước Apostille và Nghị định số 293/2026/NĐ-CP; Công văn số 2809/NV-LSNVNONN ngày 10/9/2026 của Sở Ngoại vụ về việc triển khai thực hiện Công ước Apostille và Nghị định số 293/2026/NĐ-CP;

Nhằm bảo đảm việc triển khai Công ước La Haye ngày 05/10/1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (sau đây gọi là Công ước Apostille) và Nghị định số 293/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026 của Chính phủ được thống nhất, đồng bộ, đúng quy định; tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính có sử dụng giấy tờ công của nước ngoài, Ủy ban nhân dân (UBND) phường yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai một số nội dung sau:

1. Tổ chức nghiên cứu, quán triệt và thực hiện quy định về Apostille

Thủ trưởng các phòng, đơn vị tổ chức nghiên cứu, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhất là người trực tiếp tiếp nhận, thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến giấy tờ, tài liệu công của nước ngoài, các quy định của Công ước Apostille, Nghị định số 293/2026/NĐ-CP và tài liệu hướng dẫn của Bộ Ngoại giao, Sở Ngoại vụ, Sở Tư pháp.

Lưu ý, Nghị định số 293/2026/NĐ-CP và Công ước Apostille có hiệu lực đối với Việt Nam từ ngày 11/9/2026. Trong 129 quốc gia thành viên, Công ước không có hiệu lực giữa Việt Nam với Cộng hòa Liên bang Đức, Cộng hòa Áo, Cộng hòa Séc; riêng Vương quốc Thái Lan có hiệu lực áp dụng từ ngày 28/02/2027.

Đối với giấy tờ công của quốc gia thành viên có quan hệ áp dụng Công ước với Việt Nam, đã được cấp chứng nhận Apostille hợp lệ và không thuộc trường hợp bị từ chối tiếp nhận theo Điều 26 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP thì không yêu cầu cá nhân, tổ chức thực hiện thêm thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự. Tuy nhiên, vẫn phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu khác về dịch thuật, công chứng, chứng thực, bản sao, điều kiện, thành phần hồ sơ và nội dung giấy tờ theo pháp luật chuyên ngành và thủ tục hành chính tương ứng.

2. Rà soát thủ tục hành chính, quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ

- Rà soát các thủ tục hành chính thuộc phạm vi tham mưu, tiếp nhận, giải quyết có sử dụng giấy tờ công của nước ngoài; kịp thời đề xuất điều chỉnh hướng dẫn, quy trình nội bộ, thành phần hồ sơ và nội dung niêm yết công khai nếu còn yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công nước ngoài đủ điều kiện được cấp chứng nhận Apostille.

- Cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chủ động nghiên cứu, cập nhật quy định thay đổi từ cơ chế hợp pháp hóa lãnh sự sang cơ chế Apostille trong phạm vi áp dụng của Công ước.

- Không yêu cầu cá nhân, tổ chức thực hiện thêm thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công nước ngoài đã được cấp chứng nhận Apostille hợp lệ thuộc phạm vi Công ước.

- Việc triển khai phải bảo đảm nguyên tắc đơn giản hóa thủ tục, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, đồng thời bảo đảm an toàn pháp lý và phòng ngừa việc sử dụng giấy tờ giả, giấy tờ không hợp lệ.

3. Kiểm tra chứng nhận Apostille khi tiếp nhận hồ sơ

Khi tiếp nhận giấy tờ công của nước ngoài có chứng nhận Apostille, cán bộ, công chức có trách nhiệm kiểm tra quốc gia cấp giấy tờ có phải là quốc gia thành viên có quan hệ áp dụng Công ước với Việt Nam; cơ quan cấp chứng nhận có đúng thẩm quyền; phạm vi lãnh thổ áp dụng Công ước; sự phù hợp giữa thông tin trên chứng nhận Apostille và giấy tờ công kèm theo.

Trường hợp giữa Việt Nam và quốc gia liên quan có Hiệp định hoặc Điều ước quốc tế khác quy định về miễn, giảm hoặc đơn giản hóa thủ tục chứng nhận, xác thực giấy tờ có lợi hơn thì áp dụng Hiệp định, Điều ước quốc tế có lợi hơn. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của chứng nhận Apostille hoặc giấy tờ, tài liệu liên quan, thực hiện quy trình kiểm tra, xác minh theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao và Sở Ngoại vụ.

Chứng nhận Apostille điện tử do cơ quan có thẩm quyền của quốc gia thành viên cấp có giá trị pháp lý tương đương chứng nhận Apostille bằng giấy. Chứng nhận Apostille chỉ xác nhận nguồn gốc của giấy tờ công, bao gồm tính xác thực của chữ ký, chức danh, thẩm quyền của người ký và con dấu/dấu đóng trên giấy tờ (nếu có), không xác nhận tính đúng đắn về nội dung của giấy tờ. Vì vậy, việc giấy tờ đã có chứng nhận Apostille không đồng nghĩa với việc cơ quan tiếp nhận phải mặc nhiên chấp thuận nội dung giấy tờ nếu pháp luật chuyên ngành còn quy định các điều kiện khác.

4. Phân công nhiệm vụ

a) Văn phòng HĐND và UBND phường

Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai các quy định liên quan đến Công ước Apostille trong lĩnh vực tư pháp; hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện đối với các thủ tục hộ tịch, chứng thực và các lĩnh vực tư pháp có sử dụng giấy tờ công nước ngoài. Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công rà soát việc tiếp nhận, giải

quyết hồ sơ; tổng hợp khó khăn, vướng mắc để tham mưu UBND phường báo cáo, đề nghị Sở Tư pháp hướng dẫn.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Tổ chức quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, hướng dẫn, trả kết quả; lưu ý nhận diện trường hợp giấy tờ được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo cơ chế Apostille; phối hợp các phòng chuyên môn rà soát nội dung hướng dẫn, niêm yết thủ tục hành chính có liên quan, bảo đảm không yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện thêm thủ tục không còn phù hợp.

c) Phòng Văn hóa - Xã hội

Rà soát, triển khai đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực phụ trách có phát sinh giấy tờ công của nước ngoài, nhất là các lĩnh vực giáo dục, lao động, y tế và các lĩnh vực có yếu tố nước ngoài; phối hợp thực hiện tuyên truyền, phổ biến các nội dung cơ bản của Công ước Apostille đến tổ chức, cá nhân trên địa bàn.

d) Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Rà soát toàn bộ hồ sơ, tài liệu công của nước ngoài; áp dụng chính xác quy định về miễn hợp pháp hóa lãnh sự cho các giấy tờ đủ điều kiện và đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý tuân thủ đúng Công ước Apostille, Nghị định số 293/2026/NĐ-CP và pháp luật chuyên ngành.

5. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung nêu trên đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; thường xuyên cập nhật các hướng dẫn của Bộ Ngoại giao, Sở Ngoại vụ, Sở Tư pháp và cơ quan chuyên ngành để thực hiện thống nhất.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

(Gửi kèm theo Công văn này Nghị định số 293/2026/NĐ-CP)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đinh Thị Thu Hà