

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung
trong lĩnh vực Ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế trong
hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

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 hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 3031/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 3033/QĐ-BNG ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị quyết số 477/NQ-HĐND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2025 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Ký kết và thực hiện Thỏa thuận quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ các thủ tục hành chính từ số thứ tự 51-59 Phần I và mục số XI Phần II của Phụ lục thủ tục hành chính nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 799/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Gia Lai về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Phòng Ngoại vụ - VP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, NV.

CHỦ TỊCH

Rah Lan Chung

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH GIA LAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Cơ quan cấp Sở	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các đơn vị thuộc UBND tỉnh. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
2	Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp huyện	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
3	Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp xã biên giới	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện, cấp xã. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
4	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Cơ quan cấp Sở	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các đơn vị thuộc UBND tỉnh. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
5	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp huyện	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
6	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp xã biên giới	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện, cấp xã. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.
7	Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các đơn vị thuộc UBND tỉnh. - Cơ quan trình: Văn

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	danh cơ quan cấp Sở		phòng UBND tỉnh.
8	Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp huyện	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện. - Cơ quan trình Văn phòng UBND tỉnh.
9	Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp xã biên giới	Quản lý nhà nước về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện, cấp xã. - Cơ quan trình: Văn phòng UBND tỉnh.

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

1. Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Cơ quan cấp Sở

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trước khi tiến hành ký kết TTQT, cơ quan đề xuất ký kết TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, đơn vị tham mưu về công tác ngoại vụ thuộc UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh), các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến TTQT đó và các cơ quan khác có liên quan, đồng thời, cơ quan đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

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 đề xuất ký kết TTQT tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định; trong trường hợp xét thấy hồ sơ thỏa thuận quốc tế có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết TTQT.

Bước 6: Người đứng đầu cơ quan cấp Sở tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác ký TTQT.

Bước 7: Sau khi ký kết TTQT, cơ quan cấp Sở báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Văn phòng UBND tỉnh bản sao TTQT để thông báo theo quy định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày TTQT được ký kết.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.
- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết TTQT.
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.
- Dự thảo văn bản TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).
- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan cấp Sở đề xuất thực hiện ký kết TTQT.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT đã được ký kết.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

2. Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Ủy ban nhân dân cấp huyện

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND cấp huyện đề xuất ký kết TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến TTQT và các cơ quan khác có liên quan; đồng thời đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý

kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

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: UBND cấp huyện tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định; trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết TTQT.

Bước 6: Chủ tịch UBND cấp huyện tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký TTQT.

Bước 7: Sau khi ký kết TTQT, UBND cấp huyện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Văn phòng UBND tỉnh bản sao TTQT để thông báo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày TTQT được ký kết.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.
- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết TTQT.
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.
- Dự thảo văn bản TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).
- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

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

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

3. Thủ tục ký kết thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Ủy ban nhân dân cấp xã biên giới

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND cấp xã biên giới đề xuất ký kết TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của UBND cấp huyện.

Bước 2: UBND cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất ký TTQT cho Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3: Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của 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 trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 4: 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 5: Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 6: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết TTQT.

Bước 7: Chủ tịch UBND cấp xã biên giới tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký TTQT.

Bước 8: Sau khi ký kết TTQT, UBND cấp xã biên giới báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện bằng văn bản, kèm theo bản sao TTQT trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày TTQT được ký kết.

Bước 9: UBND cấp huyện gửi Văn phòng UBND tỉnh bản sao TTQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của UBND xã biên giới.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết TTQT.
 - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức 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: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).

- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.**e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: 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.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT đã được ký kết.**h. Phí, lệ phí:** Không quy định.**i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.**k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.**l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Cơ quan cấp Sở**a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến TTQT và các cơ quan khác có liên quan; đồng thời đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

Bước 2: Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản về đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước 3: Cơ quan đề xuất tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định về việc cho phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT; trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

Bước 6: Cơ quan cấp Sở thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh, kèm theo bản sao TTQT sửa đổi, bổ sung, gia hạn trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn có hiệu lực.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.
- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.
- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).
- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan cấp Sở đề xuất thực hiện ký kết thỏa thuận quốc tế.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT đã được sửa đổi, bổ sung, gia hạn.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

5. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh Ủy ban nhân dân cấp huyện

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: UBND cấp huyện đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến TTQT và các cơ quan khác có liên quan; đồng thời, đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

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: UBND cấp huyện đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT; trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

Bước 6: UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh, kèm theo bản sao TTQT sửa đổi, bổ sung, gia hạn trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn có hiệu lực.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề xuất về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.
- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).

- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

6. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT nhân danh Ủy ban nhân dân cấp cấp xã biên giới

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND cấp xã biên giới đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT 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 hợp lệ, UBND cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 3: Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của 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 trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 4: 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 5: Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 6: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

Bước 7: UBND cấp xã biên giới thông báo bằng văn bản cho UBND cấp huyện về việc TTQT sửa đổi, bổ sung, gia hạn, kèm theo bản sao TTQT trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn có hiệu lực.

Bước 8: UBND cấp huyện thông báo Văn phòng UBND tỉnh bằng văn bản, kèm theo bản sao TTQT đã được sửa đổi, bổ sung, gia hạn trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của UBND xã biên giới.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề xuất về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

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

- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).

- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện nơi có UBND cấp xã biên giới đề xuất thực hiện sửa đổi, bổ sung, gia hạn TTQT.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: 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.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT được sửa đổi, bổ sung, gia hạn.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

7. Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh cơ quan cấp Sở

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến TTQT và các cơ quan khác có liên quan; đồng thời đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

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 đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định; trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.

Bước 6: Cơ quan cấp Sở thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh, kèm theo bản sao thông báo việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện có hiệu lực.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.
- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.
- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).
- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan cấp Sở đề xuất việc ký kết thỏa thuận quốc tế.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

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: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.
- 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.

8. Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp huyện

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: UBND cấp huyện đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT lấy ý kiến bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan cấp Sở có

liên quan trực tiếp đến TTQT và các cơ quan khác có liên quan; đồng thời đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính trong trường hợp đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT 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 theo đúng quy định hiện hành.

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: UBND cấp huyện đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT hoàn thiện cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 4: Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, rà soát trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định; trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc cho phép chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.

Bước 6: UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh, kèm theo bản sao thông báo việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện có hiệu lực.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề xuất về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

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

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp TTQT chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).

- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT được chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

- 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.

9. Thủ tục chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế (TTQT) nhân danh UBND cấp xã biên giới**a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: UBND cấp xã biên giới đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT 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 hợp lệ, UBND cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT cho Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 3: Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của 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 trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trong trường hợp xét thấy hồ sơ TTQT có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh lấy thêm ý kiến của Bộ Ngoại giao theo quy định.

Bước 4: 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 5: Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 6: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.

Bước 7: UBND cấp xã biên giới thông báo bằng văn bản cho UBND cấp huyện về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện có hiệu lực.

Bước 8: UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh, kèm theo bản sao thông báo chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT của UBND cấp xã biên giới trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của UBND xã biên giới.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ số 02 Trần Phú, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

- Hoặc gửi qua phần mềm hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề xuất về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

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

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT 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: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Văn phòng UBND tỉnh: 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ thông thường*); 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*đối với hồ sơ có nội dung phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại*).

- UBND tỉnh: 05 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện nơi có UBND xã biên giới đề xuất thực hiện chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện TTQT.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan tham mưu: Văn phòng UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: 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.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản TTQT được chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Thỏa thuận Quốc tế số 70/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội;

- 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./.