

Số: /KH-UBND

Nghĩa Giang, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Nghị định số 293/2026/NĐ-CP
ngày 23/7/2026 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Công ước La Hay
ngày 05/10/1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài
(Công ước Apostille) trên địa bàn xã Nghĩa Giang**

Thực hiện Nghị định số 293/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026 của Chính phủ hướng dẫn thực thi Công ước La Hay ngày 05/10/1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille);

Thực hiện ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 7281/UBND-NC ngày 24/7/2026 về việc triển khai Nghị định số 293/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 1797/SNgV-NVĐN ngày 10 tháng 8 năm 2026 về việc đề nghị triển khai Nghị định số 293/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026 của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Giang ban hành Kế hoạch triển khai thực với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng và triển khai đồng bộ các nội dung của Nghị định số 293/2026/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn xã, đặc biệt là các quy định liên quan đến việc tiếp nhận, sử dụng giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille và các giấy tờ liên quan trong giao dịch dân sự, hành chính có yếu tố nước ngoài.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các ban, ngành, đoàn thể cấp xã và các thôn trong việc tiếp nhận, xử lý các giấy tờ công nước ngoài theo cơ chế mới (áp dụng chứng nhận Apostille thay cho hợp pháp hóa lãnh sự truyền thống).

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải được thực hiện kịp thời, nghiêm túc, đúng quy định pháp luật kể từ thời điểm Nghị định có hiệu lực thi hành.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa UBND xã với Công an xã, Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách công tác Tư pháp - Hộ tịch) và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý giấy tờ, tài liệu có sử

dụng chứng nhận Apostille hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua các nền tảng số (như VNeID).

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung Nghị định số 293/2026/NĐ-CP

Phổ biến các quy định cốt lõi của Công ước Apostille và Nghị định số 293/2026/NĐ-CP, trong đó chú trọng việc miễn hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công của các quốc gia thành viên Công ước đã được cấp chứng nhận Apostille khi mang về sử dụng tại Việt Nam (và ngược lại), quy định về bản dịch tiếng Việt, công chứng/chứng thực giấy tờ, cũng như việc nộp hồ sơ trực tuyến, tích hợp qua ứng dụng định danh quốc gia (VNeID).

Hình thức: Lồng ghép trong các hội nghị phổ biến pháp luật của xã, sinh hoạt chi bộ, họp thôn và tuyên truyền trên đài truyền thanh cơ sở; trên các trang thông tin của xã.

Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức xã, người lao động thuộc UBND xã, Trưởng thôn và nhân dân trên địa bàn.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong năm 2026.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với Trung tâm cung ứng dịch vụ công và phòng Văn hóa - Xã hội xã

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

Rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp xã (như chứng thực bản sao từ bản chính, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, nuôi con nuôi, khai sinh có yếu tố nước ngoài...) có liên quan đến việc sử dụng giấy tờ công của nước ngoài.

Hướng dẫn cán bộ Bộ phận Một cửa xã thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận giấy tờ công đã có chứng nhận Apostille hợp lệ (không yêu cầu phải qua thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự tại cơ quan ngoại giao nếu thuộc phạm vi nước thành viên Công ước); đồng thời kiểm tra bản dịch tiếng Việt đã được công chứng/chứng thực theo đúng quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bắt đầu từ ngày 20/09/2026.

Cơ quan chủ trì: Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách công tác Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã).

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Phối hợp triển khai các dịch vụ công liên quan đến lĩnh vực tư pháp, hộ tịch và giấy tờ công dân, hướng dẫn người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua ứng dụng VNeID khi có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Cơ quan chủ trì: Công an xã phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Stt	Nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch và tài liệu tuyên truyền	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách công tác Tư pháp - Hộ tịch)	Các phòng, ban, Trung tâm thuộc UBND xã	Ngày 12/9/2026
2	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ, quán triệt văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức, Trưởng thôn	Văn phòng HĐND và UBND xã	Công an xã	Tháng 09/2026
3	Triển khai tiếp nhận, xử lý giấy tờ công có chứng nhận Apostille theo đúng quy định mới	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4	Kiểm tra, đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã (phụ trách công tác Tư pháp - Hộ tịch)	Các ban, ngành liên quan	Định kỳ / Theo yêu cầu

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1.Các Phòng, ban, Trung tâm thuộc UBND xã và các thôn: Căn cứ Kế hoạch này để phổ biến đến hội viên, đoàn viên và nhân dân; phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong quá trình thực thi các quy định mới về giấy tờ công nước ngoài.

2.Kinh phí thực hiện: Được bố trí từ nguồn ngân sách xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

3.Chế độ thông tin báo cáo: Định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, các bộ phận, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp) để báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã (công chức phụ trách lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Ngoại vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Phòng, ban, Trung tâm thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Lực