

BỘ NGOẠI GIAO
Số: 04/2020/TT-BNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2020

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn việc cấp, gia hạn,
hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ
và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực**

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 26/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao, sửa đổi, bổ sung năm 2020;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Lãnh sự;

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về quy trình cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực cho công dân Việt Nam theo quy định tại Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (sau đây gọi là Luật).

Điều 2. Cơ quan có thẩm quyền cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực

1. Cơ quan cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực ở trong nước bao gồm Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước).

2. Cơ quan cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực ở nước ngoài bao gồm các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự và cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi chung là Cơ quan đại diện).

Điều 3. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp trong trường hợp bị hỏng hoặc mất khi đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 của Luật có giá trị 01 năm; thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp trong trường hợp hộ chiếu hết trang hoặc gia hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 của Luật không dài hơn thời hạn của hộ chiếu cũ và tối thiểu là 01 năm.

2. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp cho người có thay đổi về chức vụ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 của Luật không dài hơn thời hạn của hộ chiếu cũ và tối thiểu là 01 năm.

3. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp, gia hạn cho người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 13 của Luật không dài hơn thời hạn hộ chiếu của người mà người đó đi theo, đi thăm và tối thiểu là 01 năm.

Điều 4. Quyết định cử hoặc văn bản cho phép cán bộ, công chức ra nước ngoài

1. Quyết định cử hoặc văn bản cho phép cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là văn bản cử đi nước ngoài) phải có đầy đủ nội dung theo mẫu 02/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này. Văn bản này phải được người có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký, đóng dấu của cơ quan và phù hợp với các quy định pháp luật về thể thức văn bản hành chính.

Trường hợp văn bản cử đi nước ngoài có từ hai trang trở lên phải đánh số thứ tự và đóng dấu giáp lai giữa các trang. Đối với văn bản có hai trang trong một tờ thì trang đầu cần được đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai. Trường hợp sửa đổi, bổ sung thì phải được người có thẩm quyền ký và đóng dấu của cơ quan vào chỗ sửa đổi, bổ sung đó. Trường hợp sửa đổi, bổ sung từ hai nội dung trở lên thì phải ban hành văn bản mới.

Trường hợp quyết định hoặc văn bản cử đi nước ngoài là văn bản điện tử, văn bản này phải đáp ứng các quy định của pháp luật liên quan đến chữ ký số và văn bản điện tử.

2. Văn bản cử đi nước ngoài có thể là công văn của Ban Đối ngoại Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ thông báo danh sách đoàn đối với người đi công tác nước ngoài là thành viên, tùy từng các đoàn của Tổng Bí thư, Thường trực Ban Bí thư, Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ.

3. Văn bản cử đi nước ngoài là công văn của Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Đối ngoại Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội hoặc Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến đồng ý cho đi nước ngoài của cấp có thẩm quyền trong trường hợp người đi công tác nước ngoài thuộc diện quản lý của Ban Chấp hành Trung ương Đảng.

4. Người đồng thời kiêm nhiệm nhiều chức vụ tại các cơ quan, tổ chức khác nhau, khi đi công tác thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng của cơ quan nào phải sử dụng văn bản cử đi nước ngoài của cơ quan đó.

Điều 5. Văn bản ủy quyền việc cử hoặc cho phép đi nước ngoài

1. Việc ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài theo quy định tại khoản 11 Điều 11 của Luật phải được lập thành văn bản theo mẫu 04/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Văn bản ủy quyền phải do người đứng đầu hoặc cấp phó người đứng đầu các cơ quan được quy định từ khoản 1 đến khoản 10 Điều 11 của Luật ký và đóng dấu của

cơ quan. Khi người ủy quyền đã thôi hoặc hết nhiệm kỳ công tác, người kế nhiệm phải được cấp văn bản ủy quyền mới. Trường hợp văn bản ủy quyền là văn bản điện tử, văn bản này phải đáp ứng các quy định của pháp luật liên quan đến chữ ký số và văn bản điện tử.

Trường hợp quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 11 của Luật đã quy định việc ủy quyền hoặc giao trách nhiệm cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc được cử hoặc cho phép cán bộ, công chức đi công tác nước ngoài, cơ quan này không cần ban hành văn bản ủy quyền; đơn vị được ủy quyền phải gửi văn bản giới thiệu chữ ký của người được ủy quyền cho Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

Điều 6. Việc giới thiệu mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh

1. Các cơ quan có thẩm quyền hoặc đơn vị được ủy quyền cử cán bộ, công chức đi công tác nước ngoài theo quy định tại khoản 11 Điều 11 của Luật phải giới thiệu bằng văn bản cho Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước về con dấu của cơ quan, chữ ký và chức danh của người có thẩm quyền theo mẫu 03/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này trước khi thực hiện việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức đi công tác nước ngoài.
2. Văn bản giới thiệu mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh phải được người có thẩm quyền ký và đóng dấu của cơ quan.
3. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 11 của Luật sử dụng văn bản cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài là văn bản điện tử, việc giới thiệu mẫu chữ ký số trên văn bản điện tử phải đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan đến chữ ký số và văn bản điện tử.

Điều 7. Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực

1. Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo mẫu 01/2020/NG-XNC ban hành kèm theo

Thông tư này hoặc Tờ khai điện tử có mã vạch được kê khai trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>.

2. Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực phải được điền đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn tại Tờ khai, do người đề nghị ký và trong trường hợp cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải được cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, làm việc xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh.

Trường hợp cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho người đi thăm, đi theo được quy định tại khoản 13 và khoản 14 Điều 8, khoản 5 Điều 9 của Luật nhưng không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, Tờ khai phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài mà người đó sẽ đi thăm hoặc đi theo.

3. Trường hợp gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực, Tờ khai không cần xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác, làm việc.

Điều 8. Chức danh trong hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước hoặc Cơ quan đại diện ghi chức danh bằng tiếng Việt vào hộ chiếu ngoại giao đối với những người giữ các chức vụ quy định từ khoản 2 đến khoản 10 Điều 8 của Luật trừ trường hợp cơ quan chủ quản đề nghị không ghi chức danh hoặc vì lý do đối ngoại, an ninh quốc gia.

2. Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước hoặc Cơ quan đại diện ghi chức danh bằng tiếng Việt và tiếng Anh vào hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của Bộ trưởng Ngoại giao, Thứ trưởng Ngoại giao, Trợ lý Bộ trưởng Ngoại giao, người đang phục vụ trong ngành ngoại giao đã được phong hàm ngoại giao, thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài và người đi thăm, đi theo quy định tại khoản 14, Điều 8 và khoản 5, Điều 9 của Luật.

3. Người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không được tự ý ghi chức danh trong hộ chiếu.

Chương II