

Số: 04 /2020/TT-BNG

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 tùng 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**

### **QUY TRÌNH 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**

**Điều 9. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hộ chiếu không gắn chip điện tử và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực thông qua Cơ quan ngoại vụ địa phương**

Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không gắn chip điện tử và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan ngoại vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Cơ quan ngoại vụ địa phương) trên cơ sở ủy quyền bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và được thực hiện như sau:

1. Cơ quan ngoại vụ địa phương tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

2. Cơ quan ngoại vụ địa phương trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích để chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí và nhận kết quả tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước. Cơ quan ngoại vụ địa phương sử dụng dịch vụ bưu chính công ích theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

3. Sau khi nhận kết quả từ Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước, Cơ quan ngoại vụ địa phương kiểm tra, đối chiếu thông tin và trả kết quả cho người đề nghị.

**Điều 10. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hộ chiếu có gắn chip điện tử**

1. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử được thực hiện tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước.

2. Cơ quan ngoại vụ địa phương phối hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử phù hợp với quy định hiện hành và hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

**Điều 11. Hướng dẫn hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực ở trong nước**

1. Người đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ nộp Tờ khai theo quy định tại Điều 7 Thông tư này, 02 ảnh chân dung và các giấy tờ liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Luật.

Trường hợp mất hộ chiếu, người đề nghị nộp kèm 01 bản chính văn bản thông báo việc mất hộ chiếu theo mẫu 05/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có thay đổi chi tiết nhân thân, chức danh so với hộ chiếu ngoại giao, công vụ được cấp trước đó, người đề nghị nộp kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản và các giấy tờ liên quan chứng minh việc thay đổi nêu trên khi làm thủ tục đề nghị cấp mới hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

2. Người đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ nộp Tờ khai theo hướng dẫn tại Điều 7 Thông tư này và các giấy tờ quy định tại điểm a và điểm d khoản 2 Điều 12 của Luật.

3. Người đề nghị cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo quy định tại Điều 12 của Luật nộp các giấy tờ sau đây:

- a) 01 Tờ khai theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này;
- b) Hộ chiếu còn giá trị trên 06 tháng kể từ ngày dự kiến xuất cảnh;
- c) 01 bản chính văn bản cử đi nước ngoài theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư này;
- d) 01 bản chụp thư mời (nếu có).

**Điều 12. Trình tự cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ ở trong nước**

1. Nhận hồ sơ:

Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai, hồ sơ kèm theo với thông tin trong cơ sở dữ liệu cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định khoản 2 Điều 12 của Luật, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu 06/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu 07/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho người đề nghị theo mẫu 08/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử lần đầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiến hành chụp ảnh, thu thập vân tay của người đề nghị theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

Trường hợp đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đề nghị lập hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử mới.

## 2. Quy trình xử lý:

a) Đối với đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 12 của Luật; đối với đề nghị gia hạn hộ chiếu hoặc cấp công hàm, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước giải quyết trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Đối với hồ sơ nộp theo quy định tại Điều 9 Thông tư này, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan ngoại vụ địa phương chuyển hồ sơ cho Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước. Đối với đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước giải quyết trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với đề nghị gia hạn hộ chiếu hoặc cấp công hàm, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước giải quyết trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Trường hợp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của người đề nghị còn giá trị, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước làm thủ tục hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu cũ trước khi cấp hộ chiếu mới. Đối với người thuộc diện đi theo, đi thăm quy định tại khoản 14 Điều 8 và khoản 5 Điều 9 của Luật, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước cấp hộ chiếu mới, ghi chức danh và không làm thủ tục hủy giá trị sử dụng hộ chiếu cũ.

4. Trường hợp người đề nghị bị mất hộ chiếu, Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước thực hiện hủy giá trị sử dụng hộ chiếu đó theo quy định tại khoản 1, Điều 28 của Luật.

5. Trả kết quả:

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện việc trả kết quả cho người có tên trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp người nhận kết quả không phải là người có tên trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì cần nộp giấy giới thiệu của cơ quan chủ quản và xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu.

**Điều 13. Cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trong trường hợp đặc biệt**

1. Trường hợp đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định tại khoản 15 Điều 8 và khoản 6 Điều 9 của Luật, ngoài hồ sơ theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này, người đề nghị cần bổ sung 01 bản chính văn bản đề nghị gửi Bộ Ngoại giao của cơ quan có thẩm quyền trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

2. Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước xem xét, cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ với thời hạn giá trị phù hợp hoặc từ chối cấp hộ chiếu.

**Chương III**

**QUY TRÌNH 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**

**Điều 14. Hướng dẫn về hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực ở nước ngoài**

1. Người đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ nộp Tờ khai theo quy định tại Điều 7 Thông tư này và không cần xác nhận, 02 ảnh chân dung và các giấy tờ liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 13 của Luật.

2. Hồ sơ đề nghị cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực ở nước ngoài thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

**Điều 15. Trình tự cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ ở nước ngoài**

1. Nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật, Cơ quan đại diện cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu



06/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan đại diện hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; trường hợp không thuộc đối tượng được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Cơ quan đại diện cấp Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho người đề nghị theo mẫu 08/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử lần đầu, Cơ quan đại diện tiến hành chụp ảnh, thu thập vân tay của người đề nghị.

Trường hợp đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có gắn chip điện tử, Cơ quan đại diện hướng dẫn người đề nghị lập hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử mới.

2. Cơ quan đại diện cấp, gia hạn hộ chiếu, cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu và trả kết quả trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam theo quy định tại khoản 5 Điều 13 và khoản 1 Điều 28 của Luật.

Trường hợp đường truyền kết nối dữ liệu cấp phát hộ chiếu với Cục Lãnh sự bị gián đoạn, Cơ quan đại diện thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Đối với đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho người được quy định từ điểm a đến điểm d khoản 1 Điều 13 của Luật trong trường hợp đường truyền kết nối dữ liệu cấp phát hộ chiếu với Cục Lãnh sự bị gián đoạn.

a) Trừ các trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 này, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan đại diện gửi chi tiết nhân thân gồm họ và tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, giới tính, quốc tịch (kèm theo ảnh) của người đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu cho Cục Lãnh sự, đồng gửi cơ quan cấp hộ chiếu cũ (nếu hộ chiếu đó được cấp tại Cơ quan đại diện khác hoặc tại Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) để xác minh.

b) Trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 13 của Luật hoặc cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ lần đầu cho vợ, chồng, con chưa đủ 18 tuổi đi thăm, đi theo tại điểm d khoản 1 Điều 13 của Luật, Cơ quan đại diện thực hiện việc cấp hộ chiếu theo quyết định hoặc thông báo của Bộ Ngoại giao.

Trường hợp con mới sinh ở nước ngoài của thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài, cơ

quan đại diện tiến hành cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho người đề nghị theo quy định tại khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 13 của Luật.

Trường hợp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất, hỏng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 của Luật, người đứng đầu Cơ quan đại diện có thể quyết định cấp ngay hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không cần xác minh và chịu trách nhiệm về quyết định cấp hộ chiếu của mình nếu có cơ sở khẳng định tính xác thực của các thông tin nhân thân, thông tin về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất hoặc hỏng, thông tin về hành trình công tác ở nước ngoài của người đề nghị.

Sau khi cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Cơ quan đại diện thực hiện việc thông báo cho cơ quan có thẩm quyền trong nước theo thủ tục quy định tại điểm e dưới đây.

c) Đối với trường hợp phải xác minh, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu xác minh, cơ quan cấp hộ chiếu trước đây có trách nhiệm trả lời cho Cục Lãnh sự, đồng gửi cho Cơ quan đại diện nơi nhận đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Trường hợp Cục Lãnh sự là cơ quan cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trước đây, văn bản trả lời xác minh phải có ý kiến về việc cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ mới.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Cục Lãnh sự thông báo ý kiến về việc cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho Cơ quan đại diện nơi nhận đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

đ) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được trả lời của Cục Lãnh sự, Cơ quan đại diện thực hiện việc cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; trường hợp người đề nghị không thuộc diện được cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Cơ quan đại diện có văn bản từ chối nêu rõ lý do gửi cho người đề nghị. Trong trường hợp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị và người đề nghị nộp hồ sơ cấp hộ chiếu mới, Cơ quan đại diện hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu đó trước khi cấp hộ chiếu mới.

e) Sau khi cấp hộ chiếu, Cơ quan đại diện thông báo bằng văn bản cho Cục Lãnh sự danh sách những người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, trong đó ghi rõ nhân thân, số hộ chiếu, ngày cấp, ngày hết hạn hộ chiếu mới và hộ chiếu cũ, thời hạn của hộ chiếu mới, lý do cấp hộ chiếu và chức danh của người được cấp hộ chiếu.

g) Cơ quan đại diện thực hiện hủy giá trị sử dụng hộ chiếu bị mất, thông báo việc hủy giá trị sử dụng hộ chiếu bị mất cho cơ quan có thẩm quyền của sở tại và thông báo bằng văn bản cho Cục Lãnh sự danh sách những người trình báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

4. Đối với đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho các trường hợp được quy định tại khoản 15 Điều 8 và khoản 6 Điều 9 của Luật

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan đại diện tiến hành cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo ý kiến của Cục Lãnh sự.

b) Trường hợp đường truyền kết nối dữ liệu cấp phát hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ với Cục Lãnh sự bị gián đoạn, sau khi cấp hộ chiếu, Cơ quan đại diện thông báo bằng văn bản cho Cục Lãnh sự danh sách những người được cấp hộ chiếu, trong đó ghi rõ nhân thân, số hộ chiếu, ngày cấp, ngày hết hạn hộ chiếu mới và hộ chiếu cũ, thời hạn của hộ chiếu mới, lý do cấp hộ chiếu và chức danh của người được cấp hộ chiếu.

5. Đối với đề nghị cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan đại diện cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực hoặc có văn bản thông báo từ chối và nêu rõ lý do cho người đề nghị.

6. Trả kết quả

Cơ quan đại diện trả kết quả cho người có tên trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp người có tên trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả không thể trực tiếp nhận kết quả thì người được ủy quyền cần nộp giấy ủy quyền và xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu.

## **Chương IV**

### **LƯU TRỮ VÀ BẢO QUẢN HỒ SƠ**

#### **Điều 16. Hồ sơ lưu trữ**

1. Hồ sơ lưu trữ bao gồm các hồ sơ 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 và sổ lưu được in từ phần mềm cấp phát hộ chiếu. Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước và Cơ quan đại diện thực hiện việc lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước và Cơ quan đại diện thực hiện số hóa các văn bản theo quy định của pháp luật, trừ các văn bản mật.

### **Điều 17. Chế độ bảo quản hồ sơ**

1. Hồ sơ cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm được đánh số thứ tự và lưu trữ trong thời hạn 08 năm.
2. Sổ cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm được lưu trữ vô thời hạn.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 18. Ban hành các biểu mẫu**

1. Ban hành kèm theo Thông tư này 08 biểu mẫu sau:
  - a) 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 (mẫu 01/2020/NG-XNC);
  - b) Văn bản về việc cử cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi công tác nước ngoài (mẫu 02/2020/NG-XNC);
  - c) Văn bản giới thiệu mẫu con dấu, chữ ký của cơ quan và người có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi công tác nước ngoài (mẫu 03/2020/NG-XNC);
  - d) Văn bản ủy quyền cử cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi công tác nước ngoài (mẫu 04/2020/NG-XNC);
  - e) Văn bản thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (mẫu 05/2020/NG-XNC);
  - g) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu 06/2020/NG-XNC).
  - h) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 07/2020/NG-XNC).
  - i) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho người đề nghị (mẫu 08/2020/NG-XNC).

2. Các biểu mẫu nêu tại khoản 1 Điều này được đăng tải trên Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn> hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự tại địa chỉ <http://lanhsuvietnam.gov.vn> để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tải xuống sử dụng.

#### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 11 năm 2020 và thay thế Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời thông báo tới Bộ Ngoại giao để có hướng dẫn./

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Ủy ban Quốc phòng và An ninh của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Lưu: HC, LS.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Bình Minh**