

Số: ~~3324~~3324/BNG-LS

V/v thông báo các mẫu văn bản  
theo Thông tư 02/2013/TT-BNG

Hà Nội, ngày 11 tháng 09 năm 2013

- Kính gửi:
- Văn phòng Trung ương Đảng;
  - Các Ban trực thuộc Trung ương Đảng;
  - Văn phòng Chủ tịch nước;
  - Văn phòng Quốc hội;
  - Văn phòng Chính phủ;
  - Tòa án nhân dân tối cao;
  - Viện kiểm sát nhân dân tối cao
  - Kiểm toán Nhà nước;
  - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
  - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
  - Cơ quan Trung ương các đoàn thể và tổ chức nhân dân.

Thực hiện Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/09/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, ngày 25/06/2013, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao đã ký ban hành Thông tư số 02/2013/TT-BNG 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 (thay thế Thông tư số 02/2008/TT-BNG ngày 04/02/2008) và Thông tư này bắt đầu có hiệu lực từ ngày 15/08/2013.

Ban hành kèm theo Thông tư là các mẫu văn bản (xin gửi kèm theo công văn) liên quan đến 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 như sau:

- Tờ khai theo mẫu 01/XNC đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm xin thị thực (có thể khai trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự tại địa chỉ [www.lanhsuvietnam.gov.vn](http://www.lanhsuvietnam.gov.vn)).

- Tờ khai theo mẫu 02/XNC đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (có thể khai trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự tại địa chỉ [www.lanhsuvietnam.gov.vn](http://www.lanhsuvietnam.gov.vn)).

- Văn bản theo mẫu 03/XNC quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài (sau đây gọi là văn bản cử đi nước ngoài).

- Văn bản theo mẫu 04/XNC của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định 136 được sửa đổi, bổ sung theo khoản 9 Điều 1 Nghị

định 65 giới thiệu mẫu con dấu của cơ quan mình, mẫu chữ ký và chức danh của người có thẩm quyền cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp ra nước ngoài.

- Văn bản theo mẫu 05/XNC của các cơ quan có thẩm quyền quyết định cơ quan được ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định 136 được sửa đổi, bổ sung theo khoản 9 Điều 1 Nghị định 65 ủy quyền cho đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức đi nước ngoài.

- Văn bản theo mẫu 06/XNC thông báo việc mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Để tạo thuận lợi cho việc giải quyết thủ tục đúng quy định và nhanh chóng, xin trân trọng đề nghị Quý Cơ quan gửi văn bản giới thiệu chức danh và mẫu chữ ký của người có thẩm quyền và người được ủy quyền ký quyết định của cán bộ đi công tác nước ngoài tới Cục Lãnh sự và đồng gửi Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh theo mẫu kèm theo công văn này.

Bộ Ngoại giao xin trân trọng thông báo và chân thành cảm ơn sự phối hợp của các Quý Cơ quan./v

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Vụ TCCB của BNG (để biết);
- Sở Ngoại vụ Tp Hồ Chí Minh;
- Lưu HC, LS.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
CỤC TRƯỞNG CỤC LÃNH SỰ**



**Nguyễn Hữu Tráng**

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

**BỘ NGOẠI GIAO**

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO  HỘ CHIẾU CÔNG VỤ**   
**CÔNG HÀM XIN THỊ THỰC**

(*Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai*)

- Nộp 03 ảnh, cỡ 4x6cm, phông nền màu sáng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, mặc thường phục.  
 - Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.  
 - Dán 1 ảnh vào khung này.  
 - Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

**I. Thông tin cá nhân:**

1. Họ và tên: .....
2. Sinh ngày: .....tháng..... năm .....3. Giới tính  Nam  Nữ
4. Nơi sinh: .....
5. Hộ khẩu thường trú: .....
6. Giấy chứng minh nhân dân số: ..... cấp ngày: ..... tại: .....
7. Cơ quan công tác: .....
8. Chức vụ: ..... Điện thoại: .....
- a. Công chức: loại..... bậc..... ngạch.....
- b. Cán bộ (*bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm*): .....
- c. Cấp bậc, hàm (*lực lượng vũ trang*): .....
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../..... tại.....  
 hoặc/và hộ chiếu công vụ số..... cấp ngày...../...../..... tại.....
10. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

**II. Thông tin chuyên đi:**

1. Đi đến: .....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnh ..... quá cảnh.....  
 /Schengen..... tại ĐSQ/TLSQ/CQĐD ..... tại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.  
**XÁC NHẬN** .....ngày... tháng... năm 20...

Ông/bà.....  
 - Là cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ   
 - Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

**Người khai**  
 (*Ký và ghi rõ họ tên*)

.....ngày..... tháng..... năm 20....  
 (*Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

## HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

### Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thì không cần có Tờ khai. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm xin thị thực thì không cần điền điểm 10 phần I, không cần xác nhận và dán ảnh trong Tờ khai.

### Hướng dẫn cụ thể:

*Phần tiêu đề:* Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

*Phần I Thông tin cá nhân:*

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong Giấy chứng minh nhân dân;
- Điểm 7: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên BCH Tổng liên đoàn lao động Việt Nam nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Thiếu tướng, Đại tá...).

*Phần II Thông tin chuyển đi:*

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

*Phần xác nhận:*

- Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

BỘ NGOẠI GIAO

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ**  
SỬA ĐỔI  BỔ SUNG   
HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO  HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

1. Họ và tên : .....
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm .....
3. Giới tính:  Nam  Nữ
4. Nơi sinh:.....
5. Giấy chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày:.....tại:.....
6. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số.....cấp ngày...../...../.....tại.....  
hoặc/và hộ chiếu công vụ số.....cấp ngày...../...../.....tại.....
7. Đề nghị sửa đổi/ bổ sung: .....
8. Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày... tháng... năm 20...

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

09498137

## HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

### Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ.

### Hướng dẫn cụ thể:

*Phần tiêu đề:* Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

*Phần nội dung:*

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong Giấy chứng minh nhân dân;
- Điểm 6: Điền thông tin về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cần được sửa đổi, bổ sung.
- Điểm 7: Ghi đầy đủ thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung (thay đổi họ tên, số Giấy chứng minh nhân dân, ngày sinh, nơi sinh, giới tính...).

(Cơ quan có thẩm quyền)<sup>1</sup>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc cử cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp  
đi công tác nước ngoài

(Cơ quan có thẩm quyền)

Căn cứ (quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan có thẩm quyền ra quyết định);

Căn cứ (văn bản ủy quyền cử, cho phép cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài của Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan số .... ngày....)<sup>2</sup>;

Xét nhu cầu công tác và khả năng cán bộ;

Xét đề nghị của (Thủ trưởng đơn vị có cán bộ đi công tác),

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Cử ông / bà:**

**VD 1. Nguyễn Văn A,**

*VD đối với công chức:* Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; công chức loại A2, bậc 2/8, ngạch chuyên viên chính, mã ngạch 01.002<sup>3</sup>

**VD 2. Nguyễn Văn B,**

*VD đối với sỹ quan:* Trung tá, Trưởng phòng, Cục Quản lý xuất nhập cảnh<sup>4</sup>

**VD 3. Nguyễn Thị C**

*VD đối với cán bộ được bầu cử:* Ủy viên ban chấp hành Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, nhiệm kỳ 2011-2016<sup>5</sup>

*Đi nước/vùng lãnh thổ:*

*Thời gian<sup>6</sup>:*

*Mục đích:*

*Chi phí chuyến đi:*

*Cơ quan mời hoặc thu xếp chuyến đi*

**Điều 2.** Thủ trưởng các đơn vị: ... và (các) cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
(hoặc KT. Thủ trưởng cơ quan,  
hoặc người được ủy quyền)

*(Ký trực tiếp và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*Nơi nhận:*

- Như Điều 2;
- Bộ Ngoại giao;
- Lưu ....

<sup>1</sup> Cơ quan theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định 136 được sửa đổi, bổ sung theo khoản 9 Điều 1 Nghị định 65.

<sup>2</sup> Áp dụng đối với trường hợp cơ quan ra quyết định là cơ quan được ủy quyền.

<sup>3</sup> Áp dụng đối với công chức.

<sup>4</sup> Áp dụng đối với sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp.

<sup>5</sup> Áp dụng đối với cán bộ được bầu cử theo nhiệm kỳ.

<sup>6</sup> Từ ngày... đến ngày... hoặc khoảng thời gian ...ngày; ...tuần kể từ ngày...

Văn bản có nhiều trang thì phải đánh số thứ tự và đóng dấu giáp lai giữa các trang.



(Cơ quan có thẩm quyền<sup>1</sup>)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CV-...

Về việc giới thiệu mẫu con  
dấu, chữ ký

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

Kính gửi: Bộ Ngoại giao  
(Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ TP. Hồ Chí Minh)

Căn cứ vào Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định 65//2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP và trên cơ sở quyết định ủy quyền số ...ngày...của....(gửi kèm theo)<sup>2</sup>,

(Cơ quan có thẩm quyền) giới thiệu mẫu con dấu của cơ quan và chữ ký của người có thẩm quyền cử cán bộ/ công chức/ sỹ quan/ quân nhân chuyên nghiệp đi công tác nước ngoài:

Ông/bà:  
Chức vụ:  
Thời hạn<sup>3</sup>:  
Mẫu chữ ký (ký trực tiếp 3 mẫu),

--	--	--

Mẫu con dấu của cơ quan:

**TL. THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN<sup>4</sup>**  
**CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu ....

(Ký trực tiếp và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>1</sup> Cơ quan theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định 136 được sửa đổi, bổ sung theo khoản 9 Điều 1 Nghị định 65.

<sup>2</sup> Áp dụng đối với trường hợp được ủy quyền cử cán bộ đi nước ngoài.

<sup>3</sup> Thời hạn được giao thẩm quyền cử cán bộ đi nước ngoài (theo nhiệm kỳ hoặc có thời hạn).

<sup>4</sup> Người ký văn bản giới thiệu không phải là người được giới thiệu mẫu chữ ký.

(Cơ quan có thẩm quyền)<sup>1</sup>

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

Số: /QĐ-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

**QUYẾT ĐỊNH ỦY QUYỀN**  
**cử cán bộ, công chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp**  
**đi công tác nước ngoài**

(Cơ quan có thẩm quyền)

Căn cứ (văn bản quy định về chức năng, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan);

Thủ trưởng cơ quan QUYẾT ĐỊNH:

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:**

Ủy quyền cho ông/bà:

Chức vụ:

Phạm vi ủy quyền:<sup>2</sup>

Thời hạn ủy quyền:<sup>3</sup>

**Điều 2:** Thủ trưởng các đơn vị: .... và (các) cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

(Ký trực tiếp và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Lưu ....

<sup>1</sup> Cơ quan theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định 136 được sửa đổi, bổ sung theo khoản 9 Điều 1 Nghị định 65.

<sup>2</sup> Được cử cán bộ cấp nào, đi nước nào, mục đích gì, thời gian bao nhiêu lâu và kinh phí do ai chi trả.

<sup>3</sup> Thời hạn được cử cán bộ đi nước ngoài (theo nhiệm kỳ hoặc thời hạn công tác).

Nếu văn bản có nhiều trang thì phải đánh số thứ tự, ký nháy ở mỗi trang và đóng dấu giáp lai giữa các trang.

(Cơ quan quản lý hộ chiếu<sup>1</sup>)

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

Số: /CV-...

V/v thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (cấp trong vòng chưa quá 8 năm)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

Kính gửi:

- Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao
- Sở ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh

(Cơ quan quản lý hộ chiếu) thông báo hộ chiếu bị mất như sau:

1. Hộ chiếu mang tên Ông/Bà:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Chức vụ:
5. Bị mất hộ chiếu: - Loại (ngoại giao/công vụ)  
- Số:  
- Nơi cấp: (Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ TP. Hồ Chí Minh, Cơ quan đại diện Việt Nam tại...)  
- Ngày cấp:
6. Lý do mất:

(Cơ quan quản lý hộ chiếu) thông báo việc mất (các) hộ chiếu trên để Các cơ quan có thẩm quyền làm thủ tục hủy hộ chiếu này theo quy định./.

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký trực tiếp và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Công an;
- Lưu ....

<sup>1</sup> Cơ quan quản lý hộ chiếu theo Quyết định 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.