

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

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

Số:/.....TCHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Kính gửi: Ông/Bà (hoặc Tổ chức)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Ngày .../.../....., Quý Ông/Bà đã đến (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) để nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục.....¹

Qua xem xét, (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) xin thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này.

Lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin trân trọng thông báo Quý Ông/Bà (hoặc Tổ chức) được biết và thực hiện./.

Trân trọng./.

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-HDHS , ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Kính gửi: Ông/Bà (hoặc Tổ chức)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Ngày .../.../....., Quý Ông/Bà đã đến (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) để nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục.....¹

Qua xem xét, hồ sơ trên cần bổ sung thêm một số giấy tờ, tài liệu theo quy định, cụ thể:

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với số điện thoại để được hướng dẫn./.

Trân trọng./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên thủ tục hành chính

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: Z₁Z₂-XXXXXXX/.....-BNHS

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
(Liên¹: Lưu/Giao khách)Mã hồ sơ²: V₁V₂V₃.Z₁Z₂.20.G08-YYMMDD-XXXX

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) tiếp nhận hồ sơ của Ông/Bà.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

1. Thành phần hồ sơ gồm³:

TT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ (gốc/sao/dịch)	Số lượng
1			
2			
3			
4			
5			

Số lượng hồ sơ: bộ.

2. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

3. Thời gian nhận hồ sơ: ... giờ ... phút, ngày .../.../.....

4. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ... phút, ngày .../.../.....

5. Phí, lệ phí dự thu: ... đồng.

6. Hình thức nhận kết quả: trực tiếp tại (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:/....., Số thứ tự:

*Ghi chú⁴:

Hà Nội, ngày tháng năm.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một lưu tại (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ); một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;² Áp dụng đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ ở trong nước³ Mỗi loại giấy tờ ghi rõ bản chính, bản sao, bản dịch (có chứng thực), số lượng mỗi loại.⁴ Ghi nội dung lưu ý cho người nộp hồ sơ.

(Cơ quan quản lý hộ chiếu¹)

Số: /CV-...

V/v thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ²

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an;
- Cục Cửa khẩu, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Bộ Quốc phòng;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG

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

¹ Cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

² Thông báo với hộ chiếu cấp trong vòng 08 năm

(Cơ quan có thẩm quyền)¹

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

Số: /QĐ-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ..

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

(Cơ quan có thẩm quyền)

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

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:²

Thời hạn ủy quyền:³

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Lưu

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

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

² Được cử cán bộ cấp nào., mục đích gì, thời gian đi công tác bao nhiêu lâu và kinh phí do ai chi trả.

³ Thời hạn được ủy quyền cử cán bộ đi nước ngoài theo nhiệm kỳ hoặc thời hạn cụ thể.

* 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 có thẩm quyền¹)

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

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

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019;
Căn cứ Quy chế hoạt động đối ngoại hoặc cử cán bộ đi công tác nước ngoài;
Trên cơ sở quyết định ủy quyền số ...ngày...của....(gửi kèm theo)²,
(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/viên chức/ sỹ quan/ quân nhân chuyên
nghiệp đi công tác nước ngoài:

Ông/bà:
Chức vụ:
Thời hạn³:
Mẫu chữ ký (kỳ trực tiếp 3 mẫu),

--	--	--

Mẫu con dấu của cơ quan:

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu

TL. THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN⁴
CHÁNH VĂN PHÒNG

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

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

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

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

⁴ Người ký văn bản giới thiệu không phải là người được giới thiệu mẫu chữ ký.

VD 3. Nguyễn Văn C,

VD đối với sỹ quan: Trung tá, Trưởng phòng, Cục Quản lý xuất nhập cảnh⁶, hưởng lương....⁷

VD 4. Nguyễn Thị D

VD đối với cán bộ được bầu cử: Ủy viên ban chấp hành Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, nhiệm kỳ 2011-2016⁸, hưởng lương....⁹

Đi nước/vùng lãnh thổ:

Thời gian:

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.¹⁰

Lãnh đạo đơn
vị ký tắt

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:

⁶ Áp dụng đối với sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp.

⁷ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

⁸ Áp dụng đối với cán bộ được bầu cử theo nhiệm kỳ.

⁹ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

¹⁰ Chữ ký tắt của lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản

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

Cơ quan có thẩm quyền¹

Số: /QĐ-...

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

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

Cơ quan có thẩm quyền

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

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, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài của Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan số ngày.....*);

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 01.002², hưởng lương....³

VD2. Nguyễn Văn B,

VD đối với viên chức : Trưởng khoa Bệnh viện Bạch Mai; viên chức quản lý loại A3.1, bậc 2/6, ngạch bác sỹ cao cấp, mã ngạch 16.116⁴, hưởng lương.....⁵

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019

² Áp dụng đối với công chức.

³ Ghi rõ hưởng lương từ ngân sách Nhà nước hoặc quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật.

⁴ Áp dụng đối với viên chức quản lý.

⁵ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

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 hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 10, 11, 12 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

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

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD;
- Điểm 6: 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, viên chức quản lý 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 Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyến 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.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc 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 về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc 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 người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị 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.

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

Mẫu 01/2020/NG-XNC

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- 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.

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

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:.....
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm3. Giới tính Nam Nữ
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/Thẻ căn cước công dân..... Ngày cấp...../...../.....
6. Cơ quan công tác:7. Số điện thoại
8. Chức vụ:.....
a. Công chức/viên 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. Nội dung đề nghị: Cấp mới lần đầu; Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất;
 Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
 Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: có gắn chip điện tử; không có gắn chip điện tử.

12. 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 chuyến đi:

1. Đi đến:.....dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen.....tại ĐSQ/TLSQ/CQQĐtại.....
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

Ông/bà.....:

- Là cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

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

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

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

Số:/.....TCHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Kính gửi: Ông/Bà (hoặc Tổ chức)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Ngày .../.../....., Quý Ông/Bà đã đến (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) để nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục.....¹

Qua xem xét, (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) xin thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này.

Lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin trân trọng thông báo Quý Ông/Bà (hoặc Tổ chức) được biết và thực hiện./.

Trân trọng./.

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

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

Số:/.....-HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Kính gửi: Ông/Bà (hoặc Tổ chức)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Ngày .../.../....., Quý Ông/Bà đã đến (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) để nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục.....¹

Qua xem xét, hồ sơ trên cần bổ sung thêm một số giấy tờ, tài liệu theo quy định, cụ thể:

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với số điện thoại để được hướng dẫn./.

Trân trọng./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên thủ tục hành chính

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

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

Số: Z₁Z₂-XXXXXXXX/.....-BNHS

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
(Liên¹: Lưu/Giao khách)

Mã hồ sơ²: V₁V₂V₃.Z₁Z₂.20.G08-YYMMDD-XXXX

(Cơ quan tiếp nhận hồ sơ) tiếp nhận hồ sơ của Ông/Bà.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

1. Thành phần hồ sơ gồm³:

TT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ (gốc/sao/dịch)	Số lượng
1			
2			
3			
4			
5			

Số lượng hồ sơ: bộ.

2. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

3. Thời gian nhận hồ sơ: ... giờ ... phút, ngày ... /.../.....

4. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ ... phút, ngày .../.../.....

5. Phí, lệ phí dự thu: ... đồng.

6. Hình thức nhận kết quả: trực tiếp tại (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ)

gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:/....., Số thứ tự:

*Ghi chú⁴:

Hà Nội, ngày tháng năm.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một lưu tại (Cơ quan tiếp nhận hồ sơ); một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;

² Áp dụng đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ ở trong nước

³ Mỗi loại giấy tờ ghi rõ bản chính, bản sao, bản dịch (có chứng thực), số lượng mỗi loại.

⁴ Ghi nội dung lưu ý cho người nộp hồ sơ.

(Cơ quan quản lý hộ chiếu¹)

Số: /CV-...

V/v thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ²

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an;
- Cục Cửa khẩu, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Bộ Quốc phòng;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG

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

¹ Cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

² Thông báo với hộ chiếu cấp trong vòng 08 năm

(Cơ quan có thẩm quyền)¹

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

Số: /QĐ-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ..

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

(Cơ quan có thẩm quyền)

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

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:²

Thời hạn ủy quyền:³

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

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

² Được cử cán bộ cấp nào,, mục đích gì, thời gian đi công tác bao nhiêu lâu và kinh phí do ai chi trả.

³ Thời hạn được ủy quyền cử cán bộ đi nước ngoài theo nhiệm kỳ hoặc thời hạn cụ thể.

* 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 có thẩm quyền¹)

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

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

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019;
Căn cứ Quy chế hoạt động đối ngoại hoặc cử cán bộ đi công tác nước ngoài;
Trên cơ sở quyết định ủy quyền số ...ngày...của....(gửi kèm theo)²,
(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/viên chức/ sỹ quan/ quân nhân chuyên
nghiệp đi công tác nước ngoài:

Ông/bà:
Chức vụ:
Thời hạn³:
Mẫu chữ ký (ký trực tiếp 3 mẫu),

--	--	--

Mẫu con dấu của cơ quan:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

TL. THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN⁴
CHÁNH VĂN PHÒNG

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

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

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

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

⁴ Người ký văn bản giới thiệu không phải là người giới thiệu mẫu chữ ký.

VD 3. Nguyễn Văn C,

VD đối với sỹ quan: Trung tá, Trưởng phòng, Cục Quản lý xuất nhập cảnh⁶, hưởng lương....⁷

VD 4. Nguyễn Thị D

VD đối với cán bộ được bầu cử: Ủy viên ban chấp hành Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, nhiệm kỳ 2011-2016⁸, hưởng lương....⁹

Đi nước/vùng lãnh thổ:

Thời gian:

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.¹⁰

Lãnh đạo đơn
vị ký tắt

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:

⁶ Áp dụng đối với sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp.

⁷ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

⁸ Áp dụng đối với cán bộ được bầu cử theo nhiệm kỳ.

⁹ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

¹⁰ Chữ ký tắt của lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản

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

Cơ quan có thẩm quyền¹

Số: /QĐ-...

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

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

Cơ quan có thẩm quyền

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

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, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài của Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan số ngày.....*);

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 01.002², hưởng lương.....³

VD2. Nguyễn Văn B,

VD đối với viên chức : Trưởng khoa Bệnh viện Bạch Mai; viên chức quản lý loại A3.1, bậc 2/6, ngạch bác sỹ cao cấp, mã ngạch 16.116⁴, hưởng lương.....⁵

¹ Cơ quan theo quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019

² Áp dụng đối với công chức.

³ Ghi rõ hưởng lương từ ngân sách Nhà nước hoặc quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật.

⁴ Áp dụng đối với viên chức quản lý.

⁵ Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 3 ở trên.

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 hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 10, 11, 12 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

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

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD;
- Điểm 6: 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, viên chức quản lý 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 Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyến 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.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc 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 về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc 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 người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị 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.

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

Mẫu 01/2020/NG-XNC

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- 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.

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

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

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:.....
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm3. Giới tính Nam Nữ
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/Thẻ căn cước công dân..... Ngày cấp...../...../.....
6. Cơ quan công tác:7. Số điện thoại
8. Chức vụ:.....
a. Công chức/viên 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. Nội dung đề nghị: Cấp mới lần đầu; Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất;
 Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
 Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: có gắn chip điện tử; không có gắn chip điện tử.
12. 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 chuyến đi:

1. Đi đến:.....dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen.....tại ĐSQ/TLSQ/CQĐDtại.....
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

Ông/bà.....

- Là cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

.....ngày.....tháng.....năm.....

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)