

Số: 6292/LS-XNC

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2025

V/v lưu ý một số nội dung khi thực hiện giải quyết 03 thủ tục hành chính về xuất nhập cảnh trên môi trường điện tử toàn trình

Kính gửi:

- Cục Quản trị A, Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng các Ban của Đảng;
- Vụ Đối ngoại, Văn phòng Chủ tịch nước;
- Vụ Quan hệ Quốc tế, Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Quan hệ quốc tế, Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng UBND, HĐND, Tỉnh ủy, Thành ủy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao;
- Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Văn phòng Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng Cơ quan Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam;
- Sở Ngoại vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Tiếp Công văn số 5609/LS-XNC ngày 21/11/2025, đề việc tiếp nhận và giải quyết 03 thủ tục hành chính về xuất nhập cảnh trên môi trường trực tuyến toàn trình¹ được thực hiện thống nhất, đúng quy định và hiệu quả, Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao xin trân trọng trao đổi với Quý Cơ quan một số nội dung sau:

1. Về thành phần hồ sơ bắt buộc để được tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử toàn trình

Để hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết toàn trình, thành phần hồ sơ bắt buộc phải đáp ứng các yêu cầu tại Mục II Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình đề nghị cấp/ gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm hỗ trợ xin thị thực (đã được gửi kèm Công văn số 5609/LS-XNC nói trên), cụ thể là:

¹ Bao gồm:

(i) Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (Mã số TTHC: 2.002352); (ii) Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (Mã số TTHC: 2.002353); (iii) Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao (Mã số TTHC: 2.002354).

(i) Văn bản/ Quyết định cử đi công tác nước ngoài phải là văn bản điện tử (được ký số và đóng dấu số) theo quy định liên quan của pháp luật.

(ii) Tờ khai điện tử phải được xác nhận số, đóng dấu số bởi cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

(iii) Đối với các giấy tờ, tài liệu khác trong thành phần hồ sơ (bản chụp căn cước công dân/ thẻ căn cước, bản chụp hộ chiếu đã được cấp, v.v.), người nộp hồ sơ cần tải lên bản scan rõ nét, đầy đủ nội dung theo yêu cầu, hướng dẫn của Cổng dịch vụ công Bộ Ngoại giao.

2. Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết toàn trình

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về văn bản/ Quyết định cử đi công tác và Tờ khai điện tử được ký số, đóng dấu số theo nội dung lưu ý tại Mục 1 nêu trên, để tránh phát sinh vướng mắc và kéo dài thời gian xử lý, Cục Lãnh sự trân trọng đề nghị Quý Cơ quan thông tin, đề nghị cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý thực hiện nộp hồ sơ và giải quyết theo hình thức trực tiếp tại Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

3. Về tài liệu hướng dẫn thực hiện các thủ tục bằng hình ảnh

Bên cạnh Hướng dẫn chi tiết đã được gửi kèm Công văn số 5609/LS-XNC nói trên, Cục Lãnh sự xin gửi Quý Cơ quan kèm theo Công văn này “*Tài liệu hướng dẫn thực hiện chi tiết các bước bằng hình ảnh*” nhằm tạo thuận lợi hơn nữa cho các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức phối hợp triển khai thực hiện.

Nếu có khó khăn vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, đề nghị Quý Cơ quan giúp phản ánh về Cục Lãnh sự qua số điện thoại 024.3799.2309 để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời.

Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao xin trao đổi và cảm ơn sự phối hợp của Quý Cơ quan. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Sở Ngoại vụ TP. Hồ Chí Minh (để p/h);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VP, XNC.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Lương Thanh Quảng