

UBND TỈNH BẾN TRE  
**SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO**

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

Số : 1050/SGD-ĐT – TCCB  
Về việc quản lý công chức,  
viên chức đi nước ngoài .

Bến Tre, ngày 13 tháng 9 năm 2010

Kính gửi :

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở .

Ngày 21 tháng 01 năm 2009 Ủy ban nhân dân tỉnh có Quyết định số 01/2009/QĐ-UBND Ban hành Quy định về trình tự thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre ;

Tuy nhiên, trong thời gian qua nhiều công chức, viên chức đi nước ngoài với nhiều lý do khác nhau ( trừ các đối tượng đi học tập, công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền ) không xin phép cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Nhằm thực hiện nghiêm túc Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định về trình tự thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre , Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu :

1/ Thủ trưởng các đơn vị phổ biến đến tất cả công chức, viên chức trong đơn vị nội dung Quy định trên của Ủy ban nhân dân tỉnh.  
Thời gian triển khai trước ngày 30/9/2010.

2/ Tiến hành kiểm điểm rút kinh nghiệm các cá nhân đi nước ngoài trong năm 2010 không xin phép cơ quan quản lý cấp trên theo quy định ( đối với viên chức các đơn vị trực thuộc Sở có danh sách đính kèm )

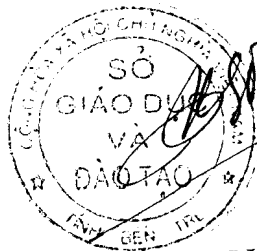
Báo cáo kết quả kiểm điểm gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo ( Phòng TCCB ) theo phân cấp quản lý cán bộ trước ngày 30/9/2010.

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung công văn này. *h*

**Nơi nhận:**

- Như trên (để th/hiện );
- Đưa lên Website Sở ( để TB );
- Lưu: VT, P.TCCB.

**GIÁM ĐỐC**



**Lê Ngọc Bữu**



**DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐI DU LỊCH CAMPUCHIA  
KHÔNG XIN PHÉP SỞ GDĐT THEO QUY ĐỊNH CỦA UBND TỈNH**

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ
1	Đoàn Văn Nam	Hiệu trưởng	THPT Ng~ Thị Minh Khai
2	Nguyễn Thị Vân	“	Nguyễn Ngọc Thăng
3	Trần Thị Lệ Thi	“	Lạc Long Quân
4	Trần Thị Lan Phương	Kế toán	THPT Phan Thanh Giản Ba Tri
5	Đặng Thị Hồng	GĐ	TTGDTX Giồng Trôm
6	Nguyễn Hữu Phước	P.HT	THPT Cheguevara
7	Nguyễn Hữu Trí	HT	THPT Tân Kế
8	Phạm Công Tâm	HT	THPT Lê Quý Đôn
9	Phạm Hữu Toại	HT	THPT Huỳnh Tấn Phát
10	Nguyễn Công Tiến	HT	THPT Chợ Lách A
11	Lê Duy Trường	HT	THPT Phan Văn Trị
12	Bùi Văn Năm	HT	THPT Chuyên Bến Tre
13	Bùi Công Tiêng	GĐ	TTGDTX Thạnh Phú
14	Phạm Công Khanh	GĐ	TTGDTX Ba Tri

**TỔNG CỘNG : 13 CBQL và 01 nhân viên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẾN TRE**

Số: 01 /2009/QĐ-UBND

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

Bến Tre, ngày 21 tháng 01 năm 2009

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE	
<b>ĐẾN</b>	Số: 78
	Ngày: 02/02/09
Chuyển:.....	

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về trình tự thủ tục xuất cảnh**

**của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Chỉ thị số 29/2007/CT-TTg, ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện cải cách hành chính trong công tác quản lý xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, công dân;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 22/2005/TTLB-BNG-BNV, ngày 22 tháng 12 năm 2005 của Bộ Ngoại giao - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý nhà nước về hoạt động đối ngoại ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 27/2007/TT-BCA (A11), ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi hộ chiếu phổ thông ở trong nước theo Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 02/2008/TT-BNG, ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ ở trong nước và ở nước ngoài theo Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về trình tự thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước của tỉnh Bến Tre.

**Điều 2.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Công an tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện,

thị xã, thủ trưởng các sở, ban, ngành và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Nội vụ, Tư pháp, Công an, Ngoại giao;
- TT.TU, TT. HĐND, Ban TCTU;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- MTTQ và các Đoàn thể;
- Sở Tư pháp;
- TT Công báo tỉnh;
- Phòng Tiếp dân;
- Chuyên viên NC các khối;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Thái Xây*

(K<sup>o</sup> áp dụng dưới cơ . . . . .)

## QUY ĐỊNH

Về trình tự thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức,  
viên chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2009/QĐ-UBND, ngày 21 /01/2009  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng được xét duyệt xuất cảnh đi nước ngoài:

1. Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có vốn của Nhà nước, đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân (kể cả những người làm công theo chế độ hợp đồng dài hạn từ 01 năm trở lên, những người được cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước cử sang làm việc tại các tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ngoài quốc doanh, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài).

2. Quy định này không bao gồm cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Tỉnh uỷ tỉnh Bến Tre.

#### Điều 2. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Bến Tre xuất cảnh về việc công hoặc việc riêng phải tuân thủ quy định sau:

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách, pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định của nước sở tại. Trong quan hệ giao tiếp với người nước ngoài phải tuyệt đối giữ bí mật quốc gia, không làm phương hại đến lợi ích đất nước và an ninh quốc gia; không được mang tài liệu mật, tài liệu chưa được phép lưu hành của Đảng, Nhà nước ra nước ngoài nếu không được phép của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thực hiện nghiêm chế độ bảo quản và sử dụng tài liệu mật; luôn đề cao cảnh giác, chủ động phòng ngừa và đấu tranh với những hoạt động chia rẽ, lôi kéo, chống đối của các thế lực thù địch, kịp thời phát hiện và báo cáo với trường đoàn (nếu đi theo đoàn) hoặc thủ trưởng cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước sở tại về những âm mưu, thủ đoạn mua chuộc, móc nối, khống chế của các thế lực thù địch.

3. Khi đi nước ngoài về nước phải báo cáo đầy đủ, trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ở nước ngoài cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và cho lãnh đạo cơ quan ký quyết định cử đi chậm nhất là 15 ngày sau khi về nước. Ủy ban nhân dân tỉnh khuyến khích các cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài báo cáo đề xuất về những kinh nghiệm học hỏi,

tích lũy được trong thời gian đi nước ngoài cũng như những giải pháp khả thi giúp phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

**Điều 3. Quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ:**

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có vốn của Nhà nước, đơn vị Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấp thuận cho cán bộ, công chức, nhân viên thuộc cơ quan, đơn vị mình xuất cảnh đi nước ngoài;

2. Phòng Ngoại vụ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm quản lý hộ chiếu ngoại giao và hộ chiếu công vụ. Khi mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải báo ngay với cơ quan chức năng theo quy định.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu công vụ hoặc ngoại giao đã về hưu, phải nộp lại đơn vị chủ quản cất giữ theo qui định hoặc đề nghị cơ quan chức năng đóng dấu hết giá trị để cán bộ được lưu giữ theo nguyện vọng

## **Chương II**

### **HỒ SƠ, THỦ TỤC XUẤT CẢNH**

**Điều 4. Hồ sơ xuất cảnh về việc công (dự hội nghị, hội thảo, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên đề, học tập trao đổi kinh nghiệm, xúc tiến đầu tư, khảo sát tìm hiểu thị trường, trang thiết bị,...) gồm có:**

1. Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản (nếu cơ quan đơn vị sử dụng cán bộ, công chức là đơn vị trực thuộc) gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh. Cụ thể như sau:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức xã, phường, thị trấn và các phòng, ban trực thuộc các huyện, thị xã phải có ý kiến đề nghị chính thức bằng văn bản của Ủy ban nhân dân các huyện, thị.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh phải có văn bản đề nghị của cơ quan trực tiếp quản lý (nếu có) và văn bản đề nghị cử đi công tác nước ngoài của các sở, ban, ngành, đoàn thể chủ quản của tỉnh.

c) Đối với các doanh nghiệp Nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có vốn của Nhà nước trực thuộc cấp nào, phải có văn bản đề nghị của cấp đó. Nếu không có cấp quản lý trực tiếp, thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Đối với các đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, ngoài đề nghị của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy bộ đội biên phòng, Công an tỉnh

phải gửi đính kèm văn bản chấp thuận cho đi nước ngoài của cơ quan quản lý cấp trên căn cứ quy chế quản lý cán bộ, chiến sĩ của các cơ quan này (nếu có).

Văn bản đề nghị phải đảm bảo đúng thể thức và đầy đủ các thông tin cần thiết có liên quan đến chuyến đi.

2. Công văn, thư mời, giấy chiêu sinh, giấy triệu tập,... của cơ quan, tổ chức, đơn vị mời, đề nghị hoặc cử đi nước ngoài. Nếu văn bản bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt của tổ chức, cơ quan, đơn vị mời, đề nghị hoặc cử đi nước ngoài; hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có chức năng dịch thuật hoặc cơ quan đề nghị cho cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về nội dung bản dịch.

3. Ngoài các văn bản trên, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên, phải có ý kiến của cơ quan Đảng cùng cấp theo quy định riêng.

Hồ sơ đi nước ngoài về việc công được lập bởi tổ chức, cơ quan, đơn vị sử dụng và quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 5. Hồ sơ xuất cảnh về việc riêng: (tham quan, du lịch, điều trị bệnh, thăm thân nhân,...) gồm có:**

1. Đơn xin đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức (nêu rõ họ tên, chức danh, đơn vị công tác, mục đích đi nước ngoài, nước đến, thời gian ở nước ngoài,...).

2. Các văn bản có liên quan đến việc xin đi nước ngoài: thư mời, thư bảo lãnh,... (nếu có).

Hồ sơ đi nước ngoài về việc riêng được lập bởi cán bộ, công chức, viên chức và được thủ trưởng cơ quan chủ quản xem xét quyết định.

**Điều 6. Thời gian giải quyết hồ sơ đi nước ngoài**

1. 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định.

2. Trường hợp cần có ý kiến xác minh của Công an tỉnh về việc xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị được nêu trên, thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Điều 7. Đối tượng và hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu**

Xem Phụ lục 1 kèm theo Quy định này

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN:**

### **Điều 8. Thẩm quyền quyết định cho đi nước ngoài:**

#### **1. Đối với trường hợp đi công tác nước ngoài về việc công:**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về việc cử cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có vốn của Nhà nước, đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân (kể cả những người làm công theo chế độ hợp đồng dài hạn từ 01 năm trở lên, những người được cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước cử sang làm việc tại các tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ngoài quốc doanh, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài) thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh đi công tác nước ngoài.

#### **2. Đối với trường hợp đi nước ngoài về việc riêng:**

Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của mình theo quy định tại Điều 3.

### **Điều 9. Trách nhiệm các cơ quan tham mưu:**

#### **1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

a) Thẩm định nội dung yêu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và hướng dẫn thủ tục làm hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị trong tỉnh trực thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh được cử đi công tác nước ngoài.

c) Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức được cử đi công tác nước ngoài liên hệ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong và ngoài nước có thẩm quyền để xin thị thực nhập cảnh và các vấn đề khác liên quan đến việc xuất cảnh.

d) Phối hợp với các sở, ngành và đơn vị liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đi nước ngoài.

#### **2. Sở Nội vụ:**

a) Làm đầu mối tiếp nhận và trả hồ sơ cử cán bộ đi nước ngoài về việc công theo quy trình do Tỉnh ủy quy định.



b) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh xuất cảnh đi nước ngoài theo quy định.

c) Quản lý và cấp phát kinh phí đi công tác nước ngoài cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành của các bộ, ngành Trung ương.

### 3. Công an tỉnh:

a) Phối hợp cùng Sở Nội vụ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực xuất cảnh.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành xác minh, đề xuất về việc cán bộ, công chức, viên chức xuất cảnh đi nước ngoài về việc công và việc riêng khi có yêu cầu.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 10. Tổ chức thực hiện:

1. Quy định này được phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị Quân đội và Công an nhân dân, các doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp cổ phần có vốn nhà nước và các tổ chức khác thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định này và chịu trách nhiệm về việc xuất cảnh đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước vi phạm quy định này, căn cứ tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo các quy định hiện hành./.



Nguyễn Khải Dãy



## Phụ lục 1

### Phụ lục, hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu công vụ và phổ thông.

#### 1. Đối tượng được cấp hộ chiếu công vụ:

Đối tượng được cấp hộ chiếu công vụ là cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, bao gồm:

a. Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương; ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

b. Công chức trong các cơ quan Nhà nước được quy định tại Điều 2 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức trong các cơ quan Nhà nước;

c. Công chức dự bị được quy định tại Điều 2 Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị;

d. Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước được quy định tại Điều 2 Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

e. Cán bộ chuyên trách và công chức cấp xã, phường, thị trấn được quy định tại Điều 2 Nghị định 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

f. Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện Kiểm sát nhân dân.

#### 2. Hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu công vụ gồm:

a. 01 Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu công vụ, có dán ảnh đóng dấu giáp lai và xác nhận của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý nhân sự (nơi người đó đang công tác), trường hợp trẻ em đi thăm, đi theo thì Tờ khai cần có xác nhận của Cơ quan trực tiếp quản lý cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em (nếu là cán bộ, công chức, viên chức nhà nước) hoặc của Trưởng công an phường, xã nơi thường trú hoặc tạm trú của trẻ em.

b. 03 ảnh giống nhau, cỡ 4x6 cm, chụp trên nền màu trắng, mắt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, mặc thường phục, chụp không quá 1 năm; trong đó 1 ảnh dán vào Tờ khai có đóng dấu giáp lai, 2 ảnh đính kèm.

c. Văn bản cử hoặc quyết định cho đi nước ngoài của Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Văn bản phải được người có thẩm quyền ký trực tiếp và đóng dấu cơ quan.

- Văn bản có từ 2 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai giữa các trang; nếu trang in cùng một tờ (in 2 mặt) thì phải đóng dấu treo ở trong đầu; nếu sửa đổi phải đóng dấu vào chỗ sửa đổi.

- Văn bản cần ghi rõ họ tên, chức danh của người được cử hoặc cho phép đi nước ngoài, nước đến, thời gian, mục đích và kinh phí chuyến đi công tác nước ngoài. Trường hợp là công chức, viên chức có mã số, ngạch, bậc thì văn bản cần ghi rõ loại mã số, ngạch, bậc của công chức, viên chức đó. Trường hợp là công chức, viên chức thuộc loại không được bổ nhiệm vào một ngạch công chức, viên

chức, thì văn bản cần ghi rõ loại công chức, viên chức đó. Trường hợp là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thì ghi rõ chức vụ, cấp hàm.

d. Thư mời đi nước ngoài và hộ chiếu ngoại giao hoặc công vụ đã hết hạn (nếu có).

Tờ khai cấp hộ chiếu công vụ theo mẫu qui định của Bộ Ngoại giao, có thể nhận miễn phí tại Phòng Ngoại vụ Văn phòng UBND tỉnh.

### **3. Hồ sơ đề nghị cấp công hàm gồm:**

a) Văn bản chấp thuận hoặc cử đi nước ngoài của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Thư mời đi nước ngoài;

c) Hộ chiếu công vụ hoặc ngoại giao còn thời hạn sử dụng trên 06 tháng

### **4. Hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông gồm:**

a) 01 tờ khai đề nghị cấp, sửa đổi hộ chiếu đã điền đầy đủ theo qui định (không cần xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương): Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ;

b) 04 ảnh 4x6 cm theo như qui định nêu trên;

c) Chứng minh nhân dân (bản chính) để kiểm tra, đối chiếu

Tờ khai cấp hộ chiếu phổ thông theo mẫu qui định của Bộ Công an, có thể nhận tại Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh Công an Bến Tre

### **5. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ:**

a) Nộp hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu công vụ và công hàm tại Phòng Ngoại vụ - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre (Số 7, đường CMT8, phường 3, thị xã Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh (Số 6, Alexandre de Rhodes, Q.1, TP. Hồ Chí Minh)

b) Nộp hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông tại Phòng Quản lý Xuất nhập cảnh - Công an tỉnh Bến Tre (Số 1 CMT8 Thị xã Bến Tre, tỉnh Bến Tre) hoặc Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an (Số 254, Nguyễn Trãi, Q. 1, Tp. HCM).