

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ NGOẠI VỤ

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐOÀN RA

Mã số : QT.LSNVNONN.03

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: /8/2025

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Linh Phương	Nguyễn Thị Thanh Phương	Trần Việt Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ đầu mối ISO Phòng LS-NVNONN	Trưởng phòng LS-NVNONN	Giám đốc

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐOÀN RA	Mã số: QT.LSNVNONN.03 Lần ban hành: Trang: 3/6
----------------------------------	--	--

1. Mục đích

Quy định quy trình tiếp nhận, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ các đoàn thành phố đi nước ngoài.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình được áp dụng đối với các đoàn đi nước ngoài của lãnh đạo thành phố; các sở, ngành, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Tài liệu viện dẫn và tham khảo:

- Sổ tay chất lượng
- TCVN ISO 9001:2015
- Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.
- Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Hải Phòng (sau hợp nhất), nhiệm kỳ 2020-2025.
- Quy định số 145-QĐ-TU ngày 31/7/2025 của Thành ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.
- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế quản lý việc đi nước ngoài; quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.
- Quy định 991-QĐ/BCSD ngày 06/12/2023 của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử trong cơ quan, đơn vị thuộc thành phố;
- Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại.
- Thông tư số 09/2025/TT-BNG ngày 30/6/2025 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Thông tư số 08/2025/TT-BNG ngày 13/6/2025 hướng dẫn về việc cấp, gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm hỗ trợ xin thị thực
- Quyết định số 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.
- Quyết định số 95/QĐ-NV ngày 04/7/2025 của Sở Ngoại vụ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng và tương đương thuộc Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐOÀN RA	Mã số: QT.LSNVNONN.03 Lần ban hành: Trang: 4/6
----------------------------------	--	--

4. Định nghĩa, viết tắt

- UBND TP: Ủy ban nhân dân thành phố.
- Phòng LS-NVNONN: Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài.
- CV: Chuyên viên phụ trách giải quyết công việc của phòng LS-NVNONN.
- CBCCV: Cán bộ, công chức, viên chức.
- Phần mềm HPNet: Hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử HPNet.
- Địa phương: UBND, Công an cấp phường, xã.

5. Nội dung quy trình

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu/ tài liệu
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cử đi nước ngoài	Văn thư	Hồ sơ bao gồm các văn bản, tài liệu về hoạt động đi nước ngoài của cơ quan, đơn vị gửi tới Sở Ngoại vụ; Văn thư tiếp nhận, scan đưa lên phần mềm HPNet để Giám đốc Sở giao cho phòng LS-NVNONN.	Công văn đề nghị và các tài liệu liên quan
2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	CV	1. Trường hợp đoàn ra nằm ngoài Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, CV liên hệ, trao đổi với đầu mối của cơ quan, đơn vị làm hồ sơ và trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. 2. Trường hợp đoàn ra nằm trong Kế hoạch, việc đi công tác thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, CV kiểm tra thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đề án tổ chức đoàn ra nước ngoài do cơ quan chủ trì chuẩn bị. - Thư mời của cá nhân, tổ chức có liên quan (nếu có). - Danh sách nhân sự đề xuất tham gia đoàn. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định xét duyệt. - Chương trình công tác. 3. Trường hợp đoàn ra nằm trong Kế	BM01-QT03-LSNVNONN

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐOÀN RA	Mã số: QT.LSNVNONN.03 Lần ban hành: Trang: 5/6
--------------------------	--------------------------------------	--

			<i>hoạch, việc đi công tác thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Ngoại vụ, CV kiểm tra thành phần hồ sơ, bao gồm:</i> - Văn bản của cơ quan quản lý CBCCVC cho phép ra nước ngoài. - Thư mời của cá nhân, tổ chức có liên quan (nếu có). - Chương trình công tác. - Các văn bản liên quan khác (nếu có) <i>4. Trường hợp đi nước ngoài về riêng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, CV kiểm tra thành phần hồ sơ, bao gồm:</i> - Văn bản của cơ quan quản lý CBCCVC cho phép ra nước ngoài. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định xét duyệt. - Đơn xin nghỉ phép của cá nhân. <i>* Nếu thông tin chưa đầy đủ, CV liên hệ, trao đổi với đầu mối của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin đề nghị bổ sung các văn bản, giấy tờ còn thiếu.</i>	
3	Báo cáo Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng LS-NVNONN	Trên cơ sở đã có đầy đủ các thông tin, văn bản, giấy tờ cần thiết liên quan đến hoạt động đi nước ngoài, CV dự thảo Công văn/Quyết định cử CBCCVC đi nước ngoài chuyển lãnh đạo phòng duyệt, trình Phó Giám đốc phụ trách và Giám đốc Sở theo quy định. * Với các đoàn ra thuộc thẩm quyền của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND TP, Giám đốc Sở duyệt Công văn gửi UBND TP kèm Dự thảo Quyết định của UBND TP về việc cử/cho phép CBCCVC đi nước ngoài để xem xét, trình duyệt theo quy định tại Quy chế làm việc của UBND TP.	

SỞ NGOẠI VỤ HẢI PHÒNG	QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐOÀN RA	Mã số: QT.LSNVNONN.03 Lần ban hành: Trang: 6/6
----------------------------------	--	--

			* Với các đoàn ra thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Sở, Giám đốc Sở ký quyết định cử CBCCVC đi nước ngoài. Văn bản được đồng gửi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để biết và phối hợp.	
4	Tổng kết hoạt động của đoàn	Phòng LS-NVNONN, Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đoàn đi nước ngoài	Trong 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đoàn đi nước ngoài gửi báo cáo kết quả công tác của đoàn về Sở Ngoại vụ.	BM02-QT03-LSNVNONN
5	Lưu hồ sơ	Phòng LS-NVNONN	Thực hiện theo mục 6 của quy trình này.	

6. Hồ sơ

TT	Tên Hồ sơ	Nơi lưu, người chịu trách nhiệm	Thời gian lưu
1.	Hồ sơ cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài	CV	20 năm
2.	Công văn báo cáo UBND TP (trường hợp việc đi nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND TP)		20 năm
3.	Quyết định cử, cho phép đoàn công tác/CBCCVC đi nước ngoài của cấp có thẩm quyền		20 năm
4.	Báo cáo kết quả hoạt động	- Phòng LS-NVNONN - Cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đoàn đi nước ngoài	20 năm

7. Phụ lục

BM01-QT03-LSNVNONN: Bảng theo dõi các thông tin về đoàn ra của thành phố

