

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

Số: 67/2013/TT-BCA

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2013

THÔNG TƯ**Quy định việc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới
cho công dân Việt Nam qua lại biên giới Việt Nam - Trung Quốc**

Căn cứ Hiệp định về quy chế quản lý biên giới trên đất liền Việt Nam - Trung Quốc giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 18 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục An ninh I;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định việc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới cho công dân Việt Nam qua lại biên giới Việt Nam - Trung Quốc.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về đối tượng được cấp, thời hạn, phạm vi sử dụng của giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc (viết tắt là giấy thông hành xuất, nhập cảnh) cho công dân Việt Nam qua lại biên giới Việt Nam - Trung Quốc; thủ tục, thẩm quyền cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh; mẫu giấy thông hành xuất, nhập cảnh và tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh; trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với Công an xã, phường, thị trấn (gọi là Công an cấp xã), Công an huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi là Công an cấp huyện) tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc; công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc (cư dân biên giới); cán bộ, công chức thuộc các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường

biên giới Việt Nam - Trung Quốc (vùng biên giới) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh.

2. Thông tư này không áp dụng đối với: cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan đại diện biên giới mang thẻ trợ lý, thư ký, phiên dịch, nhân viên liên lạc và mang thư ủy nhiệm hoặc thẻ qua lại biên giới.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Đối tượng được cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh

Những trường hợp sau đây nếu không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật thì được cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh khi có yêu cầu:

1. Công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc được cử sang vùng biên giới đối diện của Trung Quốc trao đổi công vụ.

Điều 4. Thời hạn và phạm vi sử dụng của giấy thông hành xuất, nhập cảnh

1. Giấy thông hành xuất, nhập cảnh theo quy định của Thông tư này có thời hạn không quá 12 tháng kể từ ngày cấp và không được gia hạn; được sử dụng nhiều lần trong phạm vi vùng biên giới.

2. Công dân Việt Nam xuất cảnh sang Trung Quốc bằng giấy thông hành xuất, nhập cảnh được hoạt động trong phạm vi vùng biên giới đối diện của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh

1. Hồ sơ 01 bộ gồm:

a) 01 tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh theo mẫu TK9 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) 02 ảnh mới chụp, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, phong nền màu trắng, trong đó 01 ảnh dán vào tờ khai.

2. Đối với trẻ em dưới 16 tuổi đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh thì tờ khai do cha, mẹ hoặc người giám hộ khai và ký thay. Trường hợp cha hoặc mẹ đề nghị cấp chung con dưới 16 tuổi vào giấy thông hành xuất, nhập cảnh của cha hoặc mẹ thì khai chung và dán 01 ảnh 3cm x 4cm của trẻ em đó vào tờ khai của mình và 01 ảnh 3cm x 4cm của trẻ em đó để dán vào giấy thông hành.

3. Đối với cán bộ, công chức nhà nước công tác tại vùng biên giới thì tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của cơ quan quản lý trực tiếp.

4. Trường hợp đề nghị cấp lại giấy thông hành do bị mất thì nộp kèm đơn trình báo về việc bị mất (đơn không cần xác nhận của Công an cấp xã nơi bị mất).

Điều 6. Nơi tiếp nhận hồ sơ và thời hạn giải quyết thủ tục cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh:

a) Công dân Việt Nam thường trú tại xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc có nhu cầu cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh nộp hồ sơ tại Công an cấp xã nơi có hộ khẩu thường trú, khi nộp hồ sơ phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân; người dưới 14 tuổi phải xuất trình giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu để kiểm tra, đối chiếu;

b) Cán bộ, công chức đang làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc được cử sang vùng biên giới đối diện của Trung Quốc để trao đổi công vụ thì nộp hồ sơ tại Công an cấp huyện nơi cơ quan đóng trụ sở;

c) Người đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh phải nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Thời hạn giải quyết thủ tục cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh là 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp hồ sơ của người đề nghị được cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh chưa đầy đủ thì cơ quan có thẩm quyền cấp giấy thông hành thông báo cho người đề nghị biết và thời hạn được tính lại kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không giải quyết phải trả lời và nêu rõ lý do cho người đề nghị biết.

Điều 7. Thẩm quyền cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh

1. Trưởng Công an cấp huyện tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh cho cán bộ, công chức đang làm việc tại các cơ quan có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh đó được cử sang vùng biên giới đối diện của Trung Quốc để trao đổi công vụ. Trường hợp Trưởng Công an cấp huyện vắng mặt thì một Phó trưởng Công an cấp huyện được Trưởng Công an cấp huyện ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn. Phó trưởng Công an cấp huyện chịu trách nhiệm trước Trưởng Công an cấp huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

2. Trưởng công an cấp xã tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh cho công dân Việt Nam thường trú tại xã, phường, thị trấn đó. Trường hợp Trưởng Công an cấp xã vắng mặt thì một Phó trưởng Công an cấp xã được Trưởng Công an cấp xã ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn. Phó trưởng Công an cấp xã chịu trách nhiệm trước Trưởng Công an cấp xã và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Trách nhiệm của Công an các cấp**1. Cục Quản lý xuất nhập cảnh:**

a) Tổ chức in và quản lý ấn phẩm trắng giấy thông hành xuất, nhập cảnh theo mẫu được quy định tại Hiệp định về quy chế quản lý biên giới đất liền Việt Nam - Trung Quốc;

b) Cung cấp ấn phẩm trắng giấy thông hành xuất, nhập cảnh theo đề nghị của Công an cấp tỉnh có chung đường biên giới với Trung Quốc;

c) Hướng dẫn Công an cấp tỉnh có chung đường biên giới với Trung Quốc việc cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh và giải quyết những vấn đề vướng mắc trong quá trình thực hiện Thông tư này.

2. Công an cấp tỉnh có chung đường biên giới với Trung Quốc:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn Công an cấp huyện tiếp giáp đường biên giới tổ chức thực hiện Thông tư;

b) Hàng năm, trên cơ sở đề nghị của Công an cấp huyện, Công an cấp xã có thẩm quyền cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh, lập dự trữ ấn phẩm trắng đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh in và cung cấp;

c) Cung cấp mẫu Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh theo mẫu TK9 cho Công an cấp huyện in, cấp cho Công an cấp xã và công dân Việt Nam có nhu cầu;

d) Định kỳ hàng quý báo cáo Tổng cục An ninh I (qua Cục Quản lý xuất nhập cảnh) về tình hình cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh tại địa phương, nêu những vấn đề vướng mắc cần hướng dẫn giải quyết.

3. Công an cấp huyện tiếp giáp biên giới Việt Nam - Trung Quốc:

a) Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh cho cán bộ, công chức theo đúng quy định tại Thông tư này;

b) Cung cấp ấn phẩm trắng giấy thông hành xuất, nhập cảnh cho Công an cấp xã để cấp cho công dân;

c) Định kỳ hàng tháng báo cáo Giám đốc Công an cấp tỉnh (qua Phòng Quản lý xuất, nhập cảnh) về tình hình cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh tại địa phương và nêu những vấn đề vướng mắc cần giải quyết.

4. Công an cấp xã tiếp giáp đường biên giới:

a) Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh cho công dân thường trú tại xã, phường, thị trấn theo đúng quy định tại Thông tư này;

b) Định kỳ hàng tháng báo cáo Trưởng Công an cấp huyện về tình hình cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh tại địa phương và những vấn đề vướng mắc cần giải quyết.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an tỉnh có chung đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc chịu trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Tổng cục An ninh I có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn việc kiểm tra thực hiện Thông tư này

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, các cơ quan, tổ chức có liên quan phản ánh về Bộ Công an (qua Cục Quản lý xuất nhập cảnh) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Trần Đại Quang

Mẫu TK9

(Ban hành kèm theo Thông tư
số 67/2013/TT-BCA ngày 11/12/2013)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY THÔNG HÀNH XUẤT, NHẬP CẢNH**(Dùng cho công dân Việt Nam xuất, nhập cảnh sang
vùng biên giới của Trung Quốc - Việt Nam)Ảnh 4 x 6cm
mới chụp, mặt
nhìn thẳng,
đầu để trần
(1)

- 1- Họ và tên (chữ in hoa).....
- 2- Nam ☐ Nữ ☐ 3- Sinh ngày..... tháng..... năm.....
- Nơi sinh (tỉnh, Tp).....
- 4- Giấy CMND số:.....Ngày cấp...../...../.....Nơi cấp (tỉnh, Tp).....
- 5- Dân tộc.....6- Tôn giáo.....7- Số điện thoại (nếu có).....
- 8- Địa chỉ thường trú (ghi theo sổ hộ khẩu).....
-
- 9- Nghề nghiệp.....
- 10- Tên, địa chỉ cơ quan hoặc nơi làm việc.....
- 11- Mục đích xuất cảnh.....
- 12- Cửa khẩu qua lại.....
- 13- Trẻ em dưới 16 tuổi đề nghị cấp chung giấy thông hành (nếu có)
- Họ và tên (chữ in hoa).....
- Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh (tỉnh, TP).....
- Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên./.

Ảnh 3 x
4cm của trẻ
em đi cùng
Giấy thông
hành.
(1)**Xác nhận của cơ quan chủ quản**
(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(3)

Làm tại.....ngày...tháng...năm 20...

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

(2)

*Ghi chú: (1) Dán vào khung 1 ảnh, kèm theo 01 ảnh để cấp giấy thông hành.**(2) Trẻ em dưới 16 tuổi phải do cha, mẹ hoặc người giám hộ khai và ký thay.**(3) Xác nhận của cơ quan chủ quản trong trường hợp người đề nghị cấp Giấy thông hành là cán bộ, công chức nhà nước công tác tại vùng biên giới. Cư dân biên giới không phải lấy xác nhận của Công an phường, xã, thị trấn.*