

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2025

THÔNG TƯ

**Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Điều 13 và Điều 14
của Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025
của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại**

Căn cứ Pháp lệnh về hàm, cấp ngoại giao năm 1995;

*Căn cứ Nghị định số 13-CP ngày 16 tháng 3 năm 1996 của Chính phủ
quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh về hàm, cấp ngoại giao;*

*Căn cứ Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại;*

*Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2025 của
Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Bộ Ngoại giao;*

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ;

*Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn
thi hành Điều 13 và Điều 14 của Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng
6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối
ngoại.*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành việc thực hiện thẩm quyền thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và quy chế làm việc của Hội đồng Tư vấn về hàm, cấp ngoại giao; thẩm quyền quy định Mẫu giấy chứng nhận và thủ tục cấp giấy chứng nhận về hàm, cấp ngoại giao quy định tại Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 134/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đối ngoại.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong lĩnh vực đối ngoại.

Điều 2. Thành lập Hội đồng tư vấn về hàm, cấp ngoại giao

1. Định kỳ hằng năm, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ trình Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định thành lập Hội đồng tư vấn về hàm, cấp ngoại giao (sau đây gọi chung là Hội đồng).

2. Hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về thành lập Hội đồng bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình về việc thành lập Hội đồng, trong đó nêu rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng, dự kiến thành phần và thời hạn hoạt động của Hội đồng, ý kiến của các đơn vị liên quan và tiếp thu giải trình của đơn vị chủ trì soạn thảo.

b) Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng.

c) Ý kiến bằng văn bản của các đơn vị có liên quan.

3. Trên cơ sở hồ sơ trình của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ theo khoản 2 Điều này, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao xem xét, duyệt ký Quyết định thành lập Hội đồng.

4. Hội đồng tự động giải thể sau khi hết thời hạn hoạt động.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Hội đồng có chức năng nghiên cứu, tư vấn, giúp Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định việc xét phong hàm, thăng hàm, hạ hàm, tước hàm ngoại giao.

2. Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn xem xét, cho ý kiến đối với kiến nghị phong hàm, thăng hàm, hạ hàm, tước hàm ngoại giao để tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Ngoại giao xem xét, quyết định hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Tổ chức bộ máy và quy chế làm việc của Hội đồng

1. Thành phần Hội đồng gồm các thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng là Thứ trưởng Bộ Ngoại giao;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Bộ Ngoại giao;

c) Các thành viên khác của Hội đồng bao gồm Phó Bí thư chuyên trách Đảng ủy Bộ Ngoại giao, Thủ trưởng các đơn vị hành chính thuộc Bộ Ngoại giao và Giám đốc Học viện Ngoại giao.

2. Quy chế làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ.

b) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng; điều hành, phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Hội đồng.

c) Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công.

d) Hội đồng họp khi có ít nhất 70% tổng số thành viên tham dự. Thành viên vì lý do bất khả kháng không tham dự họp được phép bỏ phiếu vắng mặt và cử cấp Phó tham dự và trình bày ý kiến của thành viên trước Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

đ) Đối với các hồ sơ đăng ký phong hàm, thăng hàm, hạ hàm, tước hàm Đại sứ, Hội đồng cho ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín. Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở nguyên tắc đa số (trên 75% số phiếu).

e) Đối với các hồ sơ đăng ký phong hàm, thăng hàm, hạ hàm, tước hàm từ Tuy viên đến Công sứ, Hội đồng cho ý kiến bằng văn bản. Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở nguyên tắc đa số (trên 75% số phiếu).

Điều 5. Mẫu giấy chứng nhận về hàm, cấp ngoại giao

1. Giấy chứng nhận về hàm, cấp ngoại giao (sau đây gọi là giấy chứng nhận) được in trên giấy mặt bóng dày, khổ A6, gấp đôi.

2. Mặt ngoài bên phải của giấy chứng nhận in hình Quốc huy và dòng chữ “Giấy chứng nhận hàm, cấp ngoại giao”.

3. Mặt ngoài bên trái của giấy chứng nhận in dòng chữ “Người mang giấy chứng nhận này được các cơ quan Nhà nước giúp đỡ, tạo điều kiện thuận lợi và được bảo vệ trước mọi sự đe dọa hoặc cản trở để thực thi các nhiệm vụ đối ngoại”.

4. Mặt trong bên trái của giấy chứng nhận có ảnh của người mang giấy chứng nhận, số và ngày ban hành Quyết định phong hàm ngoại giao, chữ ký của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao và dấu của Bộ Ngoại giao.

5. Mặt ngoài bên phải của giấy chứng nhận có thông tin của người mang giấy chứng nhận, gồm họ và tên, ngày sinh, hàm, cấp ngoại giao được phong.

6. Mẫu giấy chứng nhận được quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp giấy chứng nhận

1. Trường hợp đã được phong hàm, cấp ngoại giao, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bao gồm: 01 đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này, 01 bản sao quyết định phong hàm ngoại giao, đến Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao. Vụ Tổ chức Cán bộ thẩm định hồ sơ và trình Bộ trưởng cấp giấy chứng nhận trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ. Số lượng giấy chứng nhận được cấp là 01 bản gốc.

2. Trường hợp đang đề nghị phong hàm ngoại giao, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bao gồm: 01 đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này. Hồ sơ được gửi kèm theo hồ sơ đăng ký phong hàm ngoại giao. Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao trình Bộ trưởng cấp giấy chứng nhận trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày quyết định phong hàm ngoại giao có hiệu lực. Số lượng giấy chứng nhận được cấp là 01 bản gốc.

Điều 7. Cấp lại giấy chứng nhận

Trường hợp cá nhân có nhu cầu được cấp lại giấy chứng nhận do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, cá nhân gửi văn bản đề nghị cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư này đến Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao. Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao trình Bộ trưởng

xem xét cấp lại giấy chứng nhận trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Điều 8. Thu hồi giấy chứng nhận

1. Trường hợp cá nhân bị tước, hạ hàm ngoại giao, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành văn bản thu hồi giấy chứng nhận và gửi cho cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận. Giấy chứng nhận hết hiệu lực kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản thu hồi.

2. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, cá nhân được cấp giấy chứng nhận phải nộp giấy chứng nhận đã cấp cho Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Trường hợp đã được thành lập trước ngày Thông tư này có hiệu lực, Hội đồng Tư vấn về hàm, cấp ngoại giao được tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Ngoại giao (Vụ Tổ chức Cán bộ) để xem xét, giải quyết. *W*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử của Chính phủ;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật;
- Bộ trưởng, Thủ trưởng Bộ Ngoại giao;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao và các CQĐD Việt Nam ở nước ngoài; Cổng Thông tin điện tử Bộ Ngoại giao;
- Lưu: HC, VP (Ltrữ).

BỘ TRƯỞNG



Bùi Thanh Sơn

PHỤ LỤC 1
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HÀM, CẤP NGOẠI GIAO

Người mang giấy chứng nhận này được các cơ quan Nhà nước giúp đỡ, tạo điều kiện thuận lợi và được bảo vệ trước mọi sự đe dọa hoặc cản trở để thực thi các nhiệm vụ đối ngoại	 GIẤY CHỨNG NHẬN HÀM CẤP NGOẠI GIAO
---	---

Mặt ngoài giấy chứng nhận về hàm, cấp ngoại giao

Ảnh 2cm x 3cm Số:/QĐ-BNG ngày.../.../...	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO CHỨNG NHẬN Ông/Bà: Ngày sinh: Đã được phong hàm ngoại giao: Cấp hàm: Hà Nội, ngày tháng ... năm BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO
---	---

Mặt trong giấy chứng nhận về hàm, cấp ngoại giao

PHỤ LỤC 2

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

02 Ảnh
 2cm x 3cm
 (01 ảnh dán
 vào đơn, 01
 ảnh đính
 ngoài)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HÀM, CẤP NGOẠI GIAO

Kính gửi: Vụ Tổ chức Cán bộ, Bộ Ngoại giao

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số điện thoại:

Chức vụ và đơn vị công tác:

Tôi đã được phong/đang đăng ký phong hàm Ngoại giao
 (theo Quyết định số, ngày .../.../..... - nếu có) và đề nghị được cấp
 giấy chứng nhận hàm, cấp ngoại giao tương ứng.

Tôi cam kết chỉ sử dụng giấy chứng nhận hàm, cấp ngoại giao để phục vụ công
 tác đối ngoại. Nếu vi phạm, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo
 quy định./.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm
 Người làm đơn

PHỤ LỤC 3

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

02 Ảnh
 2cm x 3cm
 (01 ảnh dán
 vào đơn, 01
 ảnh đính
 ngoài)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HÀM, CẤP NGOẠI GIAO

Kính gửi: Vụ Tổ chức Cán bộ, Bộ Ngoại giao

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số điện thoại:

Chức vụ và đơn vị công tác:

Tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận hàm, cấp ngoại giao
 (theo Quyết định số, ngày .../.../.....)

Lý do: giấy chứng nhận đã cấp bị mất ☐ hoặc không sử dụng được ☐

Tôi cam kết chỉ sử dụng giấy chứng nhận hàm, cấp ngoại giao để phục vụ công tác đối ngoại. Nếu vi phạm, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định./.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm
Người làm đơn