



Số: 19 /2019/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế 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 tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 936/TTr-SNV ngày 28 tháng 6 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, Quy chế 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 tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã,



thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế - Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Cục Ngoại vụ - Bộ Ngoại giao;
- Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao;
- Cục Quản lý Xuất nhập cảnh – Bộ Công an;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Các Đại biểu HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Ngoại vụ Tp. HCM;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Đài PT&TH Khánh Hòa;
- Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, NN, HPN. 1/1



Nguyễn Đắc Tài

QUY CHẾ

Về việc 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 tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2019/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc sử dụng và quản lý 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 tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là hộ chiếu).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người được cấp hộ chiếu ngoại giao

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Vợ hoặc chồng của những người thuộc diện quy định trên cùng đi theo hành trình công tác.

2. Người được cấp hộ chiếu công vụ

Cán bộ, công chức, viên chức quản lý, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc được đảm bảo từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật, đang làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị dưới đây:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

- Cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn.

- Công chức, viên chức quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của đơn vị sự nghiệp công lập; người giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó tổ chức cấu thành đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

+ Người giữ các vị trí việc làm gắn với nhiệm vụ quản lý nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

3. Cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu, cơ quan trực tiếp quản lý người được cấp hộ chiếu và các cơ quan có liên quan đến quá trình xuất cảnh, nhập cảnh của người được cấp hộ chiếu.



Điều 3. Nguyên tắc sử dụng, quản lý hộ chiếu

1. Hộ chiếu là tài sản của Nhà nước Việt Nam giao cho cá nhân cán bộ, công chức, viên chức sử dụng và quản lý khi đi công tác nước ngoài. Việc sử dụng hộ chiếu không được gây thiệt hại cho uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

2. Hộ chiếu phải được quản lý chặt chẽ, thống nhất, thuận tiện cho người sử dụng, không để bị thất lạc, hư hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích.

3. Việc sử dụng, quản lý hộ chiếu phải được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Người có hành vi sử dụng và quản lý hộ chiếu sai quy định thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

Điều 4. Cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu

Cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu của các đối tượng được cấp hộ chiếu quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 2 Quy chế này bao gồm:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý hộ chiếu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và công chức, viên chức thuộc biên chế do cơ quan quản lý.

2. Các sở, ban, ngành, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý hộ chiếu của công chức, viên chức thuộc biên chế do cơ quan quản lý.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quản lý hộ chiếu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; công chức, viên chức thuộc biên chế của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; và cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu

1. Lập sổ theo dõi việc giao, nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và đảm bảo an toàn tuyệt đối cho hộ chiếu khi được lưu giữ tại cơ quan, không để thất lạc, ẩm ướt, hư hại hoặc không sử dụng được.

2. Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định chấp thuận hoặc cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền. Việc bàn giao hộ chiếu phải có ký nhận. Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 06 tháng thì Sở Ngoại vụ tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm hỗ trợ, hướng dẫn, thông báo cho cá nhân có hộ chiếu ngoại giao hoặc công vụ để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới khi có quyết định chấp thuận hoặc cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thu giữ và quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức sau mỗi chuyến đi công tác nước ngoài theo quy định và không giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi chưa có quyết định chấp thuận hoặc cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền.

4. Báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao nộp hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu.

5. Thông báo ngay bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ để thông báo cho Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao và Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an về việc hộ chiếu do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng.

6. Báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ để làm thủ tục chuyển hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu đối với những người đã nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích hoặc không còn quyền được sử dụng loại hộ chiếu được cấp.

7. Chuyển hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu mới khi người được cấp hộ chiếu được điều chuyển công tác.

8. Thu giữ và quản lý hộ chiếu của vợ hoặc chồng cùng đi theo hành trình công tác (nếu có) của những người thuộc diện quy định tại Khoản 1, Điều 2 Quy chế này.

9. Báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ về tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu của cơ quan mình theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa thống nhất quản lý nhà nước về hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; là cơ quan đầu mối tổng hợp thông tin, theo dõi, kiểm tra tình hình quản lý và sử dụng hộ chiếu của các đối tượng được cấp hộ chiếu quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 2 Quy chế này.

2. Hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan thực hiện việc quản lý, sử dụng hộ chiếu theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về hộ chiếu theo quy định pháp luật.

4. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, xử lý vi phạm của cơ quan quản lý hộ chiếu và người sử dụng hộ chiếu.

5. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thủ tục đề nghị cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu, cấp công hàm đề nghị cấp thị thực nhập cảnh cho cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài; kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hộ chiếu theo ủy quyền của Bộ Ngoại giao.

Điều 7. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Nhận hộ chiếu tại cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu để đi công tác nước ngoài sau khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền. Việc giao, nhận hộ chiếu phải thực hiện theo các quy định tại Quy chế này và các quy định về giao, nhận hộ chiếu của cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu.

2. Chỉ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho mỗi chuyến công tác nước ngoài phù hợp với quyết định cử đi công tác nước ngoài và tính chất công việc thực hiện ở nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

3. Giữ gìn, bảo quản cẩn thận hộ chiếu trong thời gian được giao sử dụng để đi công tác nước ngoài; không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung ghi trong hộ chiếu; không được cho người khác sử dụng; không được sử dụng trái với quy định của pháp luật.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh về Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu, trừ trường hợp có lý do chính đáng do thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu quyết định.

5. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải báo cáo cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu nơi chuyển đi và chuyển đến để các cơ quan này thực hiện quản lý hộ chiếu theo quy định.

6. Không được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài với mục đích cá nhân hoặc mục đích khác không mang tính chất công vụ.

7. Trường hợp mất hộ chiếu

a) Trường hợp mất hộ chiếu ở trong nước: Ngoài việc khai báo với cơ quan cấp hộ chiếu, người được cấp hộ chiếu phải báo cáo ngay Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) để làm thủ tục hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu đã mất theo quy định.

b) Trường hợp mất hộ chiếu ở nước ngoài: Người được cấp hộ chiếu phải khai báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền nước sở tại; Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi gần nhất và khi trở về nước phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị nơi người được cấp hộ chiếu đang công tác (gọi chung là cơ quan trực tiếp quản lý người được cấp hộ chiếu)

Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người được cấp hộ chiếu có trách nhiệm:

1. Thực hiện nghiêm việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị mình khi đi công tác nước ngoài trong việc bảo quản, sử dụng hộ chiếu theo quy định và giao nộp hộ chiếu cho cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài.

2. Thông báo cho cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu về việc cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc, ra khỏi biên chế, hết nhiệm kỳ công tác, chấm dứt hợp đồng lao động, xuất ngũ, bị chết, bị mất tích... để cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu làm thủ tục giao nộp hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ theo quy định.

3. Phối hợp với cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu và Sở Ngoại vụ để giải quyết những phát sinh trong việc sử dụng, quản lý hộ chiếu; phối hợp với cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu định kỳ hàng năm tổ chức kiểm tra hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình để phòng ngừa việc xuất cảnh, nhập cảnh không phép; thông báo kịp thời và xử lý các cá nhân sử dụng, quản lý hộ chiếu không đúng mục đích và sai quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng hộ chiếu

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan; kịp thời phát hiện các vi phạm và thông báo cho Sở Ngoại vụ để phối hợp giải quyết; chấp hành nghiêm các yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh và phối hợp với Sở Ngoại vụ thực hiện các yêu cầu về thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra việc sử dụng và quản lý hộ chiếu; thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về công tác quản lý, sử dụng hộ chiếu theo quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chấn chỉnh, xử lý các trường hợp vi phạm.

Điều 10. Chế độ báo cáo

Định kỳ 06 tháng đầu năm (trước ngày 30 tháng 5) và cuối năm (trước ngày 30 tháng 10), cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu (thông qua báo cáo công tác đối ngoại) gửi Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ vào Quy chế này tổ chức triển khai việc quản lý, sử dụng hộ chiếu tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ theo dõi tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời, phối hợp với Sở Ngoại vụ báo cáo, tham mưu đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời nếu phát hiện trường hợp bảo quản, sử dụng hộ chiếu không đúng mục đích và trái quy định.



3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; đồng thời, chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định hình thức xử phạt đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong việc quản lý, sử dụng hộ chiếu.

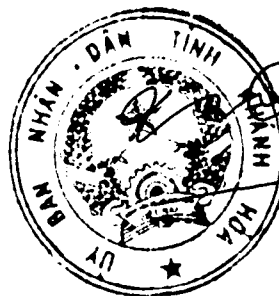
Điều 12. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn giải quyết hoặc đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Tài