

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: **15**/2013/QĐ-UBND

Bình Định, ngày **05** tháng **7** năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định quản lý hộ chiếu ngoại giao,
hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức tỉnh Bình Định.**

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Nghị định 65/2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007;

Căn cứ Quyết định 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 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,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức thuộc tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2013.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành của tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Công an;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, K3 (20b). *fmh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Lê Hữu Lộc



QUY ĐỊNH

Về việc Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức tỉnh Bình Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số **15**/2013/QĐ-UBND ngày **05** tháng **7** năm 2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

Chương I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi chung là hộ chiếu) đối với cán bộ, công chức thuộc tỉnh được cử đi công tác nước ngoài.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

1. Ủy ban nhân dân tỉnh - cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quyết định cử cán bộ, công chức đi công tác nước ngoài.
2. Cán bộ, công chức thuộc tỉnh được cử đi công tác nước ngoài được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định tại 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 và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007.
3. Cơ quan trực tiếp thực hiện quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức thuộc tỉnh được cử đi công tác nước ngoài (sau đây gọi là cơ quan quản lý hộ chiếu).

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

1. Hộ chiếu là tài sản của Nhà nước Việt Nam. Việc sử dụng, quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức thuộc tỉnh phải được thực hiện theo Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Hộ chiếu chỉ được sử dụng cho các chuyến đi công vụ, không đi việc riêng. Việc sử dụng hộ chiếu không được gây thiệt hại cho uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.
3. Hộ chiếu phải được quản lý chặt chẽ, khoa học, không để bị thất lạc, bị hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích.
4. Người có hành vi sử dụng, 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.

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

Điều 4. Cơ quan thực hiện quản lý hộ chiếu

Sở Ngoại vụ là cơ quan trực tiếp thực hiện việc quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của tất cả các cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, có trách nhiệm lưu giữ và quản lý việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo đúng quy định của Chính phủ.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ trong việc giao, nhận và quản lý hộ chiếu

1. Lập sổ theo dõi cụ thể việc giao, nhận hộ chiếu của cán bộ, công chức thuộc tỉnh được cử đi công tác nước ngoài.

2. Phân công cụ thể cán bộ, công chức thực hiện việc quản lý hộ chiếu.

3. Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài; việc bàn giao hộ chiếu phải có ký nhận, thời gian cụ thể.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, yêu cầu cán bộ, công chức nộp lại hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ, có ký nhận và thời gian cụ thể, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Thủ trưởng cơ quan quản lý hộ chiếu quyết định.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ trong việc lưu giữ, bảo quản hộ chiếu

1. Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho hộ chiếu khi được lưu giữ tại Sở Ngoại vụ, không để thất lạc, ẩm ướt, hư hại hoặc không sử dụng được.

2. Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 06 tháng thì thông báo cho đương sự biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

3. Chuyển hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu mới khi cán bộ, công chức được cấp hộ chiếu được điều chuyển công tác sang đơn vị khác không thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

4. Báo cáo ngay bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cán bộ, công chức được cấp hộ chiếu cố tình không giao nộp hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ theo quy định sau khi nhập cảnh về nước tại Khoản 4, Điều 6 của Quy định này và có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu.

5. Trong trường hợp hộ chiếu do Sở Ngoại vụ quản lý bị mất, bị hỏng, thông báo ngay bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh) và Cục quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an về việc hộ chiếu bị mất, bị hỏng.

6. Chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao hộ chiếu của những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu này, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu,

thời việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích để hủy giá trị của các hộ chiếu nói trên.

7. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng theo Quy định này.

Điều 7. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu theo quy định tại Điều 13 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.

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

3. Phải khai báo về việc mất hộ chiếu theo quy định tại Khoản 2, Điều 13 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. Đồng thời phải thông báo ngay với Sở Ngoại vụ - cơ quan trực tiếp thực hiện việc quản lý hộ chiếu.

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

5. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải báo cáo ngay bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ và cơ quan quản lý hộ chiếu nơi chuyển đến để các cơ quan này thực hiện việc 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.

Chương III.

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan

1. Thủ trưởng các cơ quan thuộc tỉnh có trách nhiệm đơn đốc cán bộ, công chức cơ quan mình nhằm bảo đảm cho việc sử dụng và quản lý hộ chiếu được hệ thống và đúng quy định.

2. Giám đốc Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổ chức sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang bị cơ sở vật chất phù hợp để thực hiện công tác này; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nếu để xảy ra sai sót hoặc vi phạm Quy định trong quá trình sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức hướng dẫn, triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời hàng năm tổng hợp, rà soát báo cáo tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức các cơ quan thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc trong quá trình thực hiện, hoặc những trường hợp đặc biệt cần thu hồi hộ chiếu như quy định tại Khoản 4, Điều 7 của Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị các cơ quan liên quan và cán bộ, công chức được cấp hộ chiếu công vụ, hộ chiếu ngoại giao đề xuất ý kiến kịp thời về Sở Ngoại vụ để được hướng dẫn giải quyết và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp. /s/ *fnh*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH



Lê Hữu Lộc