

Số: 07/2018/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 12 tháng 3 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về việc sử dụng và quản lý**  
**hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU**

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 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;  
Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực;  
Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 233/TTr-SNgV ngày 17 tháng 10 năm 2017.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

**Điều 2.** Giao Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện nội dung Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, 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.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 3 năm 2018./.

Nơi nhận: M

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (để tự kiểm tra);
- Trung tâm CB-TH (đăng công báo);
- Lưu: VT (TN.QĐ-02).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Dương Thành Trung**

**QUY ĐỊNH**

**Về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao,  
hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /2018/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2018  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi tắt là hộ chiếu) trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người được cấp hộ chiếu ngoại giao

- Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy;
- Đại biểu Quốc hội;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;
- 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

a) 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:

- Thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam: Tỉnh ủy, Thành ủy, Thị ủy, Huyện ủy thuộc tỉnh.
- Tòa án nhân dân các cấp (cấp tỉnh, cấp huyện).
- Viện Kiểm sát nhân dân các cấp (cấp tỉnh, cấp huyện).
- Thuộc cơ quan nhà nước ở địa phương:
  - + Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội;
  - + Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;
  - + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.
- Trong các cơ quan, đơn vị Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.
- Trong các cơ quan của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, cấp huyện.
- Trong các cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội:

- + Liên đoàn lao động cấp tỉnh, cấp huyện;
- + Hội Nông dân Việt Nam cấp tỉnh, cấp huyện;
- + Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp tỉnh, cấp huyện;
- + Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam cấp tỉnh, cấp huyện;
- + Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh, cấp huyện;
- Người được cấp có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước luân chuyển sang giữ chức vụ chủ chốt tại các hội mà vẫn xác định là công chức.
- 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 Tỉnh ủy; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;
  - + Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy thuộc Tỉnh ủy; 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.

b) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

3. Cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và các cơ quan có liên quan đến quá trình xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức.

### **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 định 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 SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ**

#### **Điều 4. Cơ quan quản lý hộ chiếu**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nhà nước về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu và ủy quyền cho Sở Ngoại vụ trực tiếp quản lý

hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Điều 2 Quy định này.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân thuộc phạm vi quản lý của mình.

### **Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hộ chiếu**

Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan thực hiện việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được nêu tại Quy định này, cụ thể như sau:

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 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 và thông báo cho cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức về việc người được cấp hộ chiếu chậm giao hoặc cố tình không giao hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ quản lý theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu, xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng theo Quy định này.

5. Thông báo ngay bằng văn bản cho 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 ngoại giao, hộ chiếu công vụ do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng (*theo mẫu 06/2016/XNC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao*).

6. Chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thuộc Bộ Ngoại giao (*Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh*) để hủy giá trị hộ chiếu của những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích... kể cả hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đã cấp hiện đang còn thời gian sử dụng.

7. Chuyển hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cơ quan quản lý hộ chiếu mới theo quy định 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 định này.

### **Điều 6. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu**

1. Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại Sở Ngoại vụ để đi công tác nước ngoài sau khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan chức năng có thẩm quyền.

2. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu cẩn thận trong thời gian được giao sử dụng, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong hộ chiếu, không được cho người khác sử dụng, không được sử dụng hộ chiếu vào mục đích khác trái với quy định của pháp luật Việt Nam.

3. 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.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh vào Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải nộp lại hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ cất giữ và quản lý theo quy định, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải có văn bản thông báo cho Sở Ngoại vụ.

5. 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.

6. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải có thông báo bằng văn bản đến Sở Ngoại vụ để thực hiện việc điều chỉnh hồ sơ quản lý hộ chiếu theo quy định.

7. Trường hợp mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

a) Trường hợp mất hộ chiếu ở trong nước: Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải khai báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ để làm thủ tục hủy hộ chiếu theo quy định.

b) Trường hợp mất hộ chiếu ở nước ngoài: Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ 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 7. Trách nhiệm của cơ quan quản lý người được cấp hộ chiếu**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có trách nhiệm:

1. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong việc bảo quản, sử dụng hộ chiếu theo quy định và giao nộp hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài.

2. Thông báo cho Sở Ngoại vụ 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 Sở Ngoại vụ làm thủ tục giao nộp hộ chiếu cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao theo quy định.

3. Phối hợp với Sở Ngoại vụ và cơ quan cấp hộ chiếu để giải quyết những phát sinh trong việc sử dụng, quản lý hộ chiếu; 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 8. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; 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 định này tổ chức triển khai việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ theo dõi tình hình việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ 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 những trường hợp sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không đúng mục đích theo quy định.

3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này. Định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh số lượng và tình hình quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh; đồng thời, chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xem xét quyết định hình thức xử phạt đối với các cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong việc sử dụng hộ chiếu sai quy định.

#### **Điều 9. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, không phù hợp thì đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp. /.



**Dương Thành Trung**