

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH BÌNH**
Số: 23 /2018/QĐ-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Ninh Bình, ngày 24 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 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 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 9 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Ninh Bình;
- Các ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Công báo tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, các VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Tổng Quang Thìn

QUY ĐỊNH

**Về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao,
hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /2018/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi tắt là HCNG, HCCV) của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình ở trong và ngoài nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu.
2. Cơ quan trực tiếp thực hiện việc quản lý HCNG, HCCV của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh.
3. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu.
4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng HCNG, HCCV

1. HCNG, HCCV là tài sản của Nhà nước Việt Nam giao cho cá nhân quản lý và sử dụng khi đi công tác nước ngoài. Việc quản lý và sử dụng HCNG, HCCV phải thực hiện theo quy định của pháp luật và không gây thiệt hại cho uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

2. Người có hành vi quản lý và sử dụng HCNG, HCCV 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 HCNG, HCCV**

Điều 4. Cơ quan quản lý HCNG, HCCV

Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình thống nhất quản lý nhà nước về HCNG, HCCV trên địa bàn tỉnh và ủy quyền cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) trực tiếp thực hiện việc quản lý HCNG, HCCV của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình.

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Lập sổ theo dõi việc giao, nhận HCNG, HCCV và đảm bảo việc giao, nhận HCNG, HCCV phải có ký nhận.

2. Tiếp nhận HCNG, HCCV của cán bộ, công chức, viên chức và đảm bảo an toàn cho hộ chiếu, không để thất lạc hoặc hư hỏng không sử dụng được.

3. Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền. Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 6 tháng hoặc hết hạn sử dụng thì thông báo để cán bộ, công chức, viên chức biết, chủ động làm thủ tục xin gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

Trong trường hợp cán bộ, công chức và những người được cấp HCNG, HCCV không trực tiếp nhận HCNG, HCCV tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thì có thể ủy quyền bằng văn bản có xác nhận của cơ quan quản lý cán bộ, công chức và những người được cấp HCNG, HCCV kèm giấy giới thiệu, bản chính quyết định cử đi công tác nước ngoài và chứng minh nhân dân của người được ủy quyền để đổi chiếu.

4. Bàn giao lại HCNG, HCCV cho cán bộ, công chức, viên chức khi cán bộ, công chức, viên chức được điều chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác ngoài tỉnh Ninh Bình.

5. Báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cán bộ, công chức, viên chức cố tình không giao HCNG, HCCV cho cơ quan quản lý HCNG, HCCV theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và có biện pháp kịp thời thu hồi HCNG, HCCV.

6. Thông báo ngay bằng văn bản cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao và Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an về việc HCNG, HCCV do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng.

7. Chuyển cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao để hủy giá trị HCNG, HCCV của cán bộ, công chức, viên chức không còn thuộc diện được sử dụng HCNG, HCCV, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích.

8. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý HCNG, HCCV không đúng quy định.

9. Định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh việc sử dụng và quản lý HCNG, HCCV của cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Ninh Bình.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp HCNG, HCCV

1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt để cán bộ, công chức, viên chức do đơn vị quản lý thực hiện nghiêm các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý và sử dụng HCNG, HCCV.

2. Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức đến nhận HCNG, HCCV tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để sử dụng đi công tác nước ngoài theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức nộp lại HCNG, HCCV về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài.

4. Thông báo kịp thời cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh việc cán bộ, công chức, viên chức do đơn vị quản lý bị mất HCNG, HCCV hoặc chuyển công tác, không còn thuộc diện được sử dụng HCNG, HCCV, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích để đề nghị Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao hủy giá trị sử dụng theo quy định.

5. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết những phát sinh trong việc quản lý, sử dụng HCNG, HCCV.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Giữ gìn và bảo quản HCNG, HCCV trong thời gian được giao sử dụng để đi công tác nước ngoài, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong HCNG, HCCV, không được cho người khác sử dụng, không được sử dụng trái với pháp luật Việt Nam.

2. Chỉ được sử dụng một loại HCNG, HCCV 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. Khai báo về việc mất, hư hỏng HCNG, HCCV như sau:

a) Trường hợp bị mất HCNG, HCCV khi ở trong nước: Khai báo ngay với cơ quan quản lý trực tiếp để thông báo bằng văn bản tới Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm thủ tục hủy giá trị sử dụng của HCNG, HCCV theo quy định;

b) Trường hợp bị mất HCNG, HCCV trong thời gian đi công tác tại nước ngoài: Khai báo ngay bằng văn bản với cơ quan có thẩm quyền nước sở tại và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi gần nhất, đồng thời liên hệ, thông báo với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để phối hợp giải quyết.

4. Nộp lại HCNG, HCCV cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyên công tác ở nước ngoài, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

5. Báo cáo với cơ quan quản lý trực tiếp để thông báo bằng văn bản tới Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh khi thay đổi cơ quan làm việc để thực hiện việc quản lý HCNG, HCCV theo quy định.

6. Không được sử dụng HCNG, HCCV để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

Công an tỉnh kịp thời thông báo và phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị có liên quan giải quyết những trường hợp sử dụng HCNG, HCCV không đúng quy định và những vấn đề phát sinh trong việc quản lý, sử dụng HCNG, HCCV.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy định tại Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện nghiêm Quy định này; thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. / *A*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tông Quang Thìn