UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG TRỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 05 /2019/QĐ-UBND	*Quảng Trị, ngày 07 tháng 3 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Thủ tướng 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 58/2012QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 3 năm 2019.

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

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Các Bộ: Ngoại giao, Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Ban TV Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Các VP: TU, HĐND,UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy;
- Trung tâm tin học tỉnh, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC(M), ĐN.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Chính

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG TRỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05 /2019/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi chung là hộ chiếu) ở trong và ngoài nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người được cấp hộ chiếu ngoại giao thuộc các trường hợp sau:

a) Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Ban Chấp hành Trung ương Đảng.

b) Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy.

c) Đại biểu Quốc hội.

d) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Vợ hoặc chồng của những người thuộc diện quy định từ điểm a đến điểm d khoản 1 Điều này cùng đi theo hành trình công tác.

2. Người được cấp hộ chiếu công vụ thuộc các trường hợp sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức quản lý, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc được bảo đảm 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, Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy thuộc tỉnh.

- Tòa án nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

- Viện Kiểm sát nhân dân 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;

+ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh, cấp huyện;

+ Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam cấp tỉnh, cấp huyện;

+ Hội Cựu chiến binh Việt Nam 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 thuộc Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy thuộc Tỉnh ủy; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân 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 quản lý hộ chiếu của các bộ, công chức, viên chức.

4. Cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu và các cơ quan có liên quan đến quá trình xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu thuộc khoản 1và 2 Điều này.

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 sử dụng và quản lý khi đi công tác nước ngoài. Việc sử dụng và quản lý hộ chiếu phải được thực hiện theo Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan, không gây thiệt hại đến uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

2. 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 SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ HỘ CHIẾU

Điều 4. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Nhận hộ chiếu tại cơ quan quản lý hộ chiếu để đi công tác nước ngoài khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền. Việc giao, nhận hộ chiếu phải tiến hành theo quy định.

2. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu cẩn thận trong thời gian được giao sử dụng để đi công tác nước ngoài; không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong hộ chiếu; không được cho người khác sử dụng; không được sử dụng trái với 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.

4. Phải khai báo về việc mất hộ chiếu theo quy định như sau:

a) Nếu người đó đang ở trong nước thì phải báo cáo ngay cho cơ quan quản lý hộ chiếu; cơ quan quản lý hộ chiếu có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản đến Sở Ngoại vụ để báo cáo Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu;

b) Nếu người đang ở nước ngoài thì phải 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; khi về nước phải báo ngay cho cơ quan quản lý hộ chiếu về việc mất hộ chiếu, cơ quan quản lý hộ chiếu có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản đến Sở Ngoại vụ.

5. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, người được cấp hộ chiếu phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Thủ trưởng cơ quan quản lý hộ chiếu quyết định.

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

7. Không được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.

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

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình và giao một phòng, ban chuyên môn làm đầu mối lưu giữ, bảo quản hộ chiếu, cụ thể như sau:

a) Lập sổ theo dõi lưu giữ, quản lý hộ chiếu, đảm bảo an toàn tuyệt đối khi hộ chiếu được cất giữ tại cơ quan quản lý hộ chiếu, không để thất lạc, hư hỏng *(mẫu số 01)*.

b) Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài và thu lại hộ chiếu khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài. Việc giao, nhận hộ chiếu phải có ký nhận. Nếu hộ chiếu còn hạn dưới 06 tháng thì thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp, đổi hộ chiếu khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền *(mẫu số 02)*.

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

d) Báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao nộp hộ chiếu theo quy định và có biện pháp thu hồi hộ chiếu kịp thời.

đ) Thông báo ngay bằng văn bản đến Sở Ngoại vụ để báo cáo Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao và Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an về việc hộ chiếu do cơ quan trực tiếp quản lý bị mất, bị hỏng.

e) Thông báo cho Sở Ngoại vụ để báo cáo Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao 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.

g) Báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu của cơ quan, đơn vị mình (qua Sở Ngoại vụ) *(mẫu số 03)*.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan đầu mối quản lý hộ chiếu

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối, giúp Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, kiểm tra tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu trên địa bàn tỉnh, có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn và phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan thực hiện việc quản lý, sử dụng hộ chiếu nêu tại Quy định này.

2. Giúp Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao về công tác sử dụng, quản lý hộ chiếu của tỉnh. Báo cáo Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an đối với các trường hợp bị mất, bị hỏng để hủy hộ chiếu được cấp cho cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định. Thông báo cho Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao để hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu đối với những trường hợp nêu tại điểm e Điều 5 Quy định này.

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

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ theo dõi tình hình sử dụng và 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; đồng thời phối hợp với Sở Ngoại vụ báo cáo, tham mưu 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.

2. Thủ trưởng các cơ quan quản lý hộ chiếu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nội dung Quy định này, đồng thời phối hợp chặt chẽ với Sở Ngoại vụ trong quá trình thực hiện.

Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ vào ngày 30 tháng 11 hàng năm các cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu tổng hợp, báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cố tình không bàn giao cho cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và có hành vi sử dụng 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan quản lý hộ chiếu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nội dung Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Chính

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 05 /2019/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị)

Mẫu số 01 Sổ theo dõi lưu giữ, quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Mẫu số 02 Sổ theo dõi giao, nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Mẫu số 03 Báo cáo năm.....về tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

SỔ THEO DÕI LƯU GIỮ, QUẢN LÝ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số Hộ chiếu	Ngày cấp	Ngày hết hạn	Ngày tiếp nhận	Ngày chuyển giao	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
....								

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

SỔ THEO DÕI GIAO, NHẬN HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

Năm .....

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số Hộ chiếu	Số QĐ	Nước đến	Thời gian công tác nước ngoài	Nhận hộ chiếu		Nộp hộ chiếu		Ghi chú
							Ngày nhận	Ký nhận	Ngày nộp	Ký nộp	
1											
2											
3											
4											
5											
...											

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BC-…..	*Quảng Trị, ngày..... tháng.....năm.....*

BÁO CÁO NĂM.....

Về tình hình sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Thông tin cần báo cáo:

1. Số lượng Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (hộ chiếu) đang lưu giữ, quản lý *(Gửi kèm danh sách - Mẫu số 01)*. Số lượng hộ chiếu bị hỏng, mất, đề nghị hủy theo quy định (nộp về Sở Ngoại vụ) *(nếu có)*.
2. Số cán bộ, công chức đã sử dụng hộ chiếu trong năm, số lần sử dụng.
3. Số lượng hộ chiếu chuyển đi và chuyển đến trong năm.
4. Những trường hợp vi phạm và biện pháp đã xử lý.
5. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị.
6. Bản sao Sổ giao, nhận hộ chiếu trong năm.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu: VT,.....