

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Thuận
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29 /2025/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (gọi tắt là hộ chiếu) của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Thuận được cấp hộ chiếu theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

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

- Việc quản lý, sử dụng hộ chiếu phải được thực hiện theo Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.
- Hộ chiếu phải được quản lý chặt chẽ, khoa học, không được để thất lạc, bị hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng trái pháp luật.
- Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộ chiếu phải đảm bảo đúng mục đích, đúng quy định pháp luật, không làm ảnh hưởng xấu đến uy tín hoặc gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước.
- Người có hành vi quản lý, sử dụng hộ chiếu sai quy định thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xem xét, xử lý nghiêm theo quy định pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỘ CHIẾU

Điều 4. Trách nhiệm quản lý hộ chiếu

- Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quản lý hộ chiếu (Sở Nội vụ) có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục quản lý hộ chiếu theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và các quy định khác có liên quan.

2. Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quản lý hộ chiếu (Sở Nội vụ) xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

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

1. Phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác quản lý hộ chiếu.
2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức được cấp, gia hạn hộ chiếu, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản thông báo cho Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý theo quy định.
3. Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc rà soát, chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao để thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu đối với các trường hợp không còn thuộc đối tượng được sử dụng hộ chiếu.
4. Theo dõi, quản lý danh sách cán bộ, công chức, viên chức được cấp, gia hạn hộ chiếu.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu

1. Có văn bản (giấy giới thiệu) cử cán bộ, công chức, viên chức đến Sở Nội vụ để nhận hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài trực tiếp đến Sở Nội vụ để nhận hộ chiếu thì đem theo quyết định cử đi nước ngoài của cấp có thẩm quyền.
2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức về nước (sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài), có trách nhiệm thu và nộp lại hộ chiếu cho Sở Nội vụ.
3. Thông báo kịp thời cho Sở Nội vụ việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thay đổi cơ quan làm việc, có hộ chiếu bị hư hỏng, mất hoặc không còn thuộc đối tượng được sử dụng hộ chiếu theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.
4. Kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý khi phát hiện cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi sử dụng hộ chiếu trái quy định pháp luật.

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

1. Giữ gìn, bảo quản hộ chiếu cẩn thận, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong hộ chiếu; không được sử dụng hộ chiếu trái pháp luật; không được sử dụng hộ chiếu để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.
2. Sử dụng hộ chiếu theo đúng quy định tại Điều 25 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.
3. Báo cáo ngay cho cơ quan quản lý trực tiếp để được hướng dẫn làm thủ tục cấp mới khi giấy tờ xuất nhập cảnh bị hư hỏng, thay đổi thông tin về nhân thân, đặc điểm nhận dạng, xác định lại giới tính.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị mất hộ chiếu: Báo cáo ngay cho cơ quan quản lý trực tiếp; thực hiện quy trình đề nghị cấp hộ chiếu theo Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày về nước (sau khi kết thúc chuyên công tác ở nước ngoài), phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý trực tiếp, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

6. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp để thực hiện việc quản lý hộ chiếu theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm triển khai Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để thực hiện.

3. Các nội dung khác liên quan việc quản lý, sử dụng hộ chiếu chưa được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.