

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 03/2014/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 17 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

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 và Ủy ban nhân dân ngày 14 tháng 12 năm 2004;

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 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 19/TTr-SNgV ngày 14 tháng 11 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk".

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Trọng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

**Về quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao,
hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 01 năm 2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và vợ hoặc chồng của các đồng chí này cùng đi theo hành trình công tác; cán bộ, công chức trong biên chế, 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 Luật Cán bộ, công chức đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là người được cấp hộ chiếu).

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực tiếp quản lý và sử dụng người được cấp hộ chiếu.

3. Cơ quan được ủy quyền trực tiếp thực hiện việc quản lý hộ chiếu của những người được cấp hộ chiếu quy định tại khoản 1 Điều này.

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

1. Hộ chiếu là tài sản của Nhà nước Việt Nam. Việc sử dụng, quản lý hộ chiếu phải được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và theo quyết định này.

2. Việc sử dụng hộ chiếu không được gây thiệt hại cho uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

3. 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Hộ chiếu chỉ được sử dụng cho các chuyến đi công vụ và phải được quản lý chặt chẽ, khoa học, không để bị thất lạc, bị hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích, nhưng phải đảm bảo thuận tiện cho người sử dụng hộ chiếu và phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỘ CHIẾU

Điều 4. Thẩm quyền quản lý hộ chiếu

Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Ngoại vụ trực tiếp thực hiện việc quản lý hộ chiếu của những người được cấp hộ chiếu quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này, bao gồm:

1. Thực hiện việc quản lý hộ chiếu theo quy định tại Điều 5 Quy định này.
2. Thời gian ủy quyền bắt đầu kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực và chấm dứt khi Quyết định này hết hiệu lực hoặc được sửa đổi, bổ sung dẫn đến sự thay đổi về thẩm quyền quản lý hộ chiếu.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ

1. Thực hiện việc quản lý hộ chiếu của người được cấp hộ chiếu quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này, bao gồm các công việc sau:

a) Lập sổ theo dõi việc giao, nhận hộ chiếu và đảm bảo an toàn tuyệt đối cho hộ chiếu khi được lưu giữ tại cơ quan, không để thất lạc, ầm ứ, hư hại hoặc không sử dụng được.

b) Bàn giao hộ chiếu cho người được cấp hộ chiếu khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài. Việc bàn giao hộ chiếu phải có ký nhận. Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 6 tháng thì thông báo cho người được cấp hộ chiếu biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

c) Chuyển hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu mới khi người được cấp hộ chiếu chuyển công tác đến cơ quan khác không thuộc đối tượng áp dụng tại khoản 1 Điều 2 Quy định này.

d) Báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao hộ chiếu theo quy định tại Khoản 4 Điều 7 Quy định này để có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu.

đ) Thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao 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 trong quá trình quản lý.

e) Chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao để hủy giá trị hộ chiếu của những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích.

g) Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hoặc ra quyết định xử lý theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức vi phạm trong việc sử dụng và quản lý hộ chiếu theo quy định này và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh nếu để xảy ra sai sót hoặc vi phạm trong quá trình quản lý hộ chiếu.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng người được cấp hộ chiếu

1. Tổ chức quán triệt và đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nghiêm các quy định về quản lý hộ chiếu theo Quy định này.

2. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Sở Ngoại vụ tình hình sử dụng hộ chiếu của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý (theo phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

3. Phối hợp với Sở Ngoại vụ trong quá trình quản lý hộ chiếu và xử lý vi phạm đối với người sử dụng hộ chiếu và Báo cáo kịp thời cho Sở Ngoại vụ khi phát hiện sai phạm trong quá trình sử dụng hộ chiếu của cán bộ, công chức.

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 Nghị định 136/2007/NĐ-CP.

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 mục đích, 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 136/2007/NĐ-CP.

4. Trong thời hạn 5 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đối với các đối tượng do Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc do Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định đối với các đối tượng còn lại.

5. Phải báo cáo cho Sở Ngoại vụ và cơ quan quản lý hộ chiếu nơi chuyển đến khi người được cấp hộ chiếu thay đổi cơ quan làm việc hoặc vì một lý do khác dẫn đến việc người được cấp hộ chiếu không thuộc đối tượng áp dụng tại khoản 1 Điều 2 Quy định này.

6. Không được sử dụng hộ chiếu để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Kinh phí triển khai thực hiện

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổ chức bố trí nhân sự và trang bị cơ sở vật chất phù hợp đảm bảo thực hiện tốt công tác quản lý hộ chiếu.

2. Kinh phí phục vụ công tác quản lý hộ chiếu được thực hiện theo quy định của pháp luật tài chính hiện hành và được bố trí đưa vào nguồn dự toán ngân sách sử dụng hàng năm của Sở Ngoại vụ.

Điều 9. Giải quyết vướng mắc phát sinh

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị có liên quan và người được cấp hộ chiếu phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) để xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Trọng Hải

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 01 năm 2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO**TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HỘ CHIẾU CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

Stt	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ	Số lượt đi công tác nước ngoài	Sử dụng hộ chiếu		Ghi chú
					HCNG, HCCV	HCPT	
1	2	3	4	5=6+7	6	7	8

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**Nơi nhận:**

- Sở Ngoại vụ;
-
- Lưu:.....

Ghi chú: - HCNG, HCCV: Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.
- HCPT: Hộ chiếu phổ thông