ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 11 /2013/QĐ-UBND	*Đắk Nông, ngày 10 tháng 6 năm 2013*

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 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 và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/9/2012 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 Chỉ thị số 29/2007/CT-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện cải cách hành chính trong công tác quản lý xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, công dân;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thông nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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 177/TTr-SNGV ngày 25 tháng 4 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành. Các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và

quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Chi cục Văn thư lưu trữ tỉnh;
- Lưu: VT, KHTH, NC. 70

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Diễn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2013 của UBND tỉnh Đắk Nông)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc quản lý, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cử cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân (gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức) đi nước ngoài và việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức được quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Viên chức được quy định tại Luật Viên chức do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ, cụ thể:

1. Cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các Sở, ban, ngành, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

2. Viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp huyện đã được tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn.

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

4. Nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

5. Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý gồm: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

Điều 3. Đối tượng chưa được xem xét cử hoặc cho phép đi nước ngoài

Cán bộ, công chức, viên chức chưa được xem xét cử hoặc cho phép đi nước ngoài thuộc một trong những trường hợp quy định tại Điều 21 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.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý

1. Cán bộ thuộc diện Trung ương quản lý (Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, các Bộ ngành Trung ương quản lý) khi ra nước ngoài phải được sự đồng ý bằng văn bản của Trung ương.

2. Các chức danh cán bộ do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo quy định tại Quyết định số 116-QĐ/TU, ngày 14/3/2011 của Tỉnh ủy Đắk Nông ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ (gọi tắt là cán bộ thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) khi đi nước ngoài phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh uỷ trước khi quyết định cử hoặc cho phép đi nước ngoài;

3. Việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi tham quan, khảo sát, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài phải có mục đích, nội dung, kế hoạch rõ ràng, tránh trùng lặp với các đoàn đi trước, thành phần đoàn cần gọn, gồm những người thực sự cần thiết cho công việc, thời gian đi hợp lý, chi phí phải tiết kiệm theo quy định. Khi kết thúc chuyến đi phải báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền, theo quy định.

4. Việc chọn cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài phải bảo đảm an ninh, bí mật quốc gia, bí mật cơ quan đang công tác; việc đi nước ngoài không ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình thực thi công vụ của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cơ quan và người có thẩm quyền cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo đúng phân cấp quản lý, đúng ủy quyền xét duyệt cho cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài trong Quy định này.

6. Việc mời, xin phép và cấp phép đi nước ngoài phải thể hiện bằng văn bản; tổ chức, cá nhân liên quan đến chuyến đi có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, chính xác tài liệu, thông tin cần thiết để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ xét duyệt được lưu trữ tại cơ quan ra quyết định.

7. Việc cử, cho phép cán bộ là đảng viên đi nước ngoài phải thực hiện đúng Điều 5 Chương III quy định việc ra nước ngoài, quan hệ tổ chức, cá nhân người nước ngoài theo Quy định số 57-QĐ/TW ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Bộ Chính trị "Về một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng" và Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Ban Bí thư về đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

8. Cán bộ thuộc lực lượng vũ trang, cán bộ, công chức trong các ngành có quy định riêng về việc ra nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định trong Quy định này phải thực hiện các quy định riêng của ngành.

Điều 5. Tiêu chuẩn xét duyệt đi nước ngoài vì mục đích công vụ

Cán bộ, công chức, viên chức được cử hoặc cho phép đi nước ngoài vì mục đích công vụ phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt.

2. Có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chuyến đi nước ngoài; nội dung đi nước ngoài để nghiên cứu, hội nghị, hội thảo phải phù hợp với chức trách, nhiệm vụ đang được phân công đảm nhiệm.

3. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Các trường hợp đi nước ngoài để tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ bằng nguồn ngân sách nhà nước, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

Chương II
THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CỬ HOẶC CHO PHÉP CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI NƯỚC NGOÀI

Điều 6. Thẩm quyền cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài

1. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định:

a) Cử hoặc cho phép đi nước ngoài đối với các đoàn có cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (kể cả đi nước ngoài về việc riêng);

b) Cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài vì mục đích công vụ, đào tạo, bồi dưỡng, tham quan, khảo sát, thực tập, nghiên cứu, học tập kinh nghiệm, hội nghị, hội thảo và các đoàn ra có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ quyết định việc cho phép cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi nước ngoài vì việc riêng (thăm thân, khám chữa bệnh, tham quan, du lịch…) bằng nguồn kinh phí tự túc hoặc được các tổ chức trong nước hoặc nước ngoài tài trợ; đồng thời phối hợp với cơ quan, đơn vị có cán bộ đi nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý việc cán bộ đi nước ngoài.

3. Đối với cán bộ, công chức đang làm việc trong các Ban của Đảng, các tổ chức chính trị-xã hội, cấp Huyện ủy hoặc tương đương và các cơ quan khác của Đảng đi nước ngoài thì gửi hồ sơ, thủ tục qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xem xét, tham mưu Thường trực Tỉnh ủy quyết định cử đi nước ngoài theo quy định.

4. Đối với cán bộ, công chức làm việc trong Hội đồng nhân dân các cấp đi nước ngoài thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định cử đi nước ngoài theo quy định tại điểm g, khoản 1, Mục 9, Điều 1, Nghị định số 65/2012/NĐ-CP, ngày 06/9/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

Điều 7. Việc thẩm định hồ sơ, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài

1. Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Quy định này. Xem xét, quyết định cho phép đi nước ngoài về việc riêng đối với các đối tượng nêu tại Khoản 2, Điều 6 của Quy định này.

2. Sở Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan xem xét, kiểm tra thẩm định nội dung hồ sơ đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng, thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài từ 3 tháng trở lên, đào tạo đại học và sau đại học ở nước ngoài.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi nước ngoài về việc riêng nhưng có thư mời đích danh của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và nước ngoài, Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Công an tỉnh và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy trước khi quyết định cử đi nước ngoài.

4. Công an tỉnh có trách nhiệm:

a) Thẩm tra, xác minh và có ý kiến về mặt an ninh đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi công tác, học tập ở nước ngoài và các trường hợp khác theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Trực tiếp trao đổi, đồng thời có văn bản kèm theo gửi tới Sở Ngoại vụ, cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan liên quan và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi cử đi nước ngoài đối với người có lý lịch chính trị không rõ ràng, có dấu hiệu vi phạm pháp luật. Thời gian thẩm tra, xác minh không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm tra, xác minh. Trong trường hợp này, Sở Ngoại vụ chủ động xin ý kiến của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 8. Thủ tục cử hoặc cho phép cán bộ, công chức đi nước ngoài

1. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài vì mục đích công vụ:

a) Văn bản đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài của cơ quan chủ trì (trường hợp đi theo đoàn) hoặc cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức (trường hợp đi riêng lẻ) ký. Nội dung văn bản đề nghị cần nêu rõ mục đích của chuyến đi, thành phần đoàn, thời gian và nguồn kinh phí sử dụng. Trường hợp là công chức, viên chức có mã số, ngạch, bậc thì văn bản cần ghi rõ loại, mã số, ngạch, bậc của công chức, viên chức đó. Trường hợp là công chức, viên chức thuộc loại không được bổ nhiệm vào một ngạch công chức, viên chức thì văn bản cần ghi rõ loại công chức, viên chức đó. Trường hợp là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thì ghi rõ chức vụ, cấp hàm;

b) Bản sao quyết định lương hiện hưởng;

c) Bản sao văn bản đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đoàn công tác (đối với trường hợp đi nước ngoài cùng đoàn công tác của các Bộ, ngành Trung ương);

d) Văn bản đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp (Đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan Trung ương hoạt động trên địa bàn tỉnh được mời tham gia đoàn của tỉnh đi nước ngoài).

2. Thành phần hồ sơ xin xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng:

a) Công văn đề nghị của cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức ký (nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, kinh phí, đơn vị tài trợ chuyến đi nếu có);

b) Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức;

c) Thư mời của đơn vị tài trợ (nếu có). Đối với thư mời và các giấy tờ liên quan bằng tiếng nước ngoài đơn vị phải dịch ra tiếng Việt Nam, bản dịch phải có người dịch ký chịu trách nhiệm và đơn vị xác nhận.

3. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Điều 9. Trình tự, thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài

1. Trình tự, thời gian thẩm định hồ sơ đề nghị đi nước ngoài vì mục đích công vụ:

a) Cơ quan, đơn vị có nhu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài gửi hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến Sở Ngoại vụ để thẩm định trước 10 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến đi nước ngoài;

b) Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo quy định;

c) Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Ngoại vụ chuyển đến (theo dấu bưu điện), Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài.

2. Trình tự, thời gian thẩm định hồ sơ đi nước ngoài về việc riêng:

a) Đối với cán bộ thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý:

- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài gửi hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến Sở Ngoại vụ để thẩm định trước 10 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến đi nước ngoài.

- Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, chủ động xin ý kiến của các cơ quan liên quan và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo quy định. Trường hợp cần phải có

ý kiến thẩm tra, xác minh của cơ quan Công an theo quy định tại khoản 3, Điều 7 Quy định này thì thời gian giải quyết không quá 07 ngày làm việc.

- Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Ngoại vụ chuyển đến (theo dấu bưu điện), Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến trước khi quyết định cho phép (hoặc không cho phép) đi nước ngoài.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý:

- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài gửi hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến Sở Ngoại vụ để thẩm định trước 07 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến đi nước ngoài.

- Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, xem xét quyết định cho phép (hoặc không cho phép) đi nước ngoài.

c) Trường hợp cần phải có xác minh về nhân thân, lý lịch của Công an tỉnh đối với việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức quy định tại điểm a, b khoản 2, Điều này thì thời gian giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Chương III
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ (Sau đây gọi chung là hộ chiếu)

Điều 10. Nguyên tắc sử dụng và 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 đúng quy định tại Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg, ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Việc sử dụng hộ chiếu không được gây thiệt hại cho 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.

Điều 11. Cơ quan quản lý hộ chiếu

1. Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ủy quyền cho Sở Ngoại vụ tỉnh Đắk Nông là cơ quan trực tiếp thực hiện việc quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân (sau đây gọi là cơ quan quản lý hộ chiếu).

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm 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 tuyệt

đối không được giao hộ chiếu cho những cán bộ, công chức, viên chức khi chưa có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cử hoặc cho phép ra nước ngoài.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hộ chiếu

1. Quản lý hộ chiếu 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, bao gồm các công việc sau:

a) Lập sổ theo dõi việc giao, nhận hộ chiếu và đảm bảo an toàn cho hộ chiếu khi được lưu giữ tại cơ quan quản lý hộ chiếu;

b) Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền 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 đương sự 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 được điều chuyển công tác;

d) Báo cáo bằng văn bản cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước và 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 hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh) và Cục quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an về việc hộ chiếu do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng.

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 này, 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) Lập biên bản và báo cáo cơ quan cấp hộ chiếu về việc thất lạc, hư hỏng hộ chiếu và đề xuất biện pháp xử lý;

h) Báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng theo Quy định này.

2. Cơ quan quản lý hộ chiếu của những người thuộc diện quy định tại Khoản 7 Điều 6 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP, ngày 17/8/2007 phải thu giữ và quản lý hộ chiếu của vợ hoặc chồng cùng đi theo hành trình công tác của những người này (nếu có) theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg, ngày 24/12/2012.

Điều 13. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Nộp đầy đủ lệ phí cấp, đổi, gia hạn hộ chiếu theo quy định của Bộ Tài chính.

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 tính chất công việc

thực hiện ở nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

3. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu; không được tẩy xoá, viết thêm, sửa đổi những nội dung đã ghi trong hộ chiếu.

4. Không được tặng, chuyển nhượng, cầm cố, thế chấp, cho người khác mượn, trao đổi hay mua bán hộ chiếu, sử dụng hộ chiếu trái với quy định của pháp luật.

5. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh về Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, 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. Khi được cấp có thẩm quyền cử hoặc cho phép đi nước ngoài chuyến tiếp theo thì liên hệ với cơ quan quản lý hộ chiếu để nhận lại hộ chiếu theo quy 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.

8. Trường hợp bị mất hộ chiếu ở trong nước, người có hộ chiếu bị mất phải khai báo ngay với cơ quan Công an nơi xảy ra sự việc và báo cáo với cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, cơ quan quản lý hộ chiếu và cơ quan cấp hộ chiếu. Nếu hộ chiếu mất ở nước ngoài, thì phải khai báo ngay với cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại và với cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan Lãnh sự Việt Nam nơi gần nhất; khi về nước phải báo cáo ngay với cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, cơ quan quản lý hộ chiếu và cơ quan cấp hộ chiếu.

9. Khi được điều động hoặc biệt phái đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác ngoài tỉnh mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị, thì phải làm thủ tục chuyển hộ chiếu sang cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản mới quản lý theo quy định.

10. Trường hợp hộ chiếu đã hết hạn hoặc thời gian sử dụng của hộ chiếu còn dưới 6 tháng, phải làm thủ tục xin gia hạn hoặc cấp đổi hộ chiếu mới và giao nộp lại hộ chiếu cũ cho cơ quan cấp hộ chiếu (nếu cấp đổi hộ chiếu).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Chế độ thông tin báo cáo

1. Cán bộ, công chức, viên chức sau khi có quyết định cho phép đi nước ngoài của cấp có thẩm quyền, nếu không đi nước ngoài phải có trách nhiệm báo cáo ngay với cơ quan ra quyết định để hủy quyết định cử hoặc cho phép đi nước ngoài theo quy định.

2. Sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài trong thời gian 5 ngày làm việc, Trưởng đoàn (nếu đi theo đoàn) hoặc cá nhân (nếu đi riêng lẻ) báo cáo kết quả chuyến công tác đến UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, (Sở Nội vụ nếu trường hợp cán bộ tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng dài hạn ở nước ngoài), Công an tỉnh và Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định.

3. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo định kỳ đoàn ra cho Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các Bộ, ngành Trung ương theo quy định.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm các quy định của Quy định này thì tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng các cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh và cơ quan cấp hộ chiếu trong việc xử lý các trường hợp sử dụng hộ chiếu sai mục đích gây hậu quả về đối ngoại như: ở lại nước ngoài quá thời hạn cho phép, tự ý thay đổi mục đích chuyến đi trong thời gian ở nước ngoài và những trường hợp vi phạm khác theo yêu cầu của cơ quan cấp hộ chiếu hoặc của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần thiết phải thay đổi cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới; các cơ quan, ban, ngành báo cáo bằng văn bản đến UBND tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) để xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Diễn