

Hà Nội, ngày 16 tháng 4 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ
trong ngành Tòa án nhân dân**

CHÁNH ÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật tổ chức Tòa án nhân dân;

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 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 Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trong ngành Tòa án nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao; Chánh án Tòa án quân sự trung ương và Chánh án Tòa án nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các đ/c lãnh đạo TANDTC;
- Bộ Ngoại giao;
- Lưu: Vụ TCCB (TH).



**KT. CHÁNH ÁN
PHÓ CHÁNH ÁN**

Nguyễn Sơn

Hà Nội, ngày 16 tháng 4 năm 2013

QUY ĐỊNH

QUẢN LÝ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ TRONG NGÀNH TOÀ ÁN NHÂN DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1034/QĐ-TANDTC ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi chung là hộ chiếu) trong ngành Tòa án nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định tại 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 tháng 9 năm 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.

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

1. Hộ chiếu chỉ được sử dụng cho các chuyến đi công vụ, không đi việc riêng.
2. Hộ chiếu phải được bảo đảm quản lý chặt chẽ, khoa học, không để bị thất lạc, hư hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích nhưng cũng phải bảo đảm thuận tiện cho người sử dụng.
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 và của ngành Tòa án nhân dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐƯỢC CẤP HỘ CHIẾU VÀ CƠ QUAN QUẢN LÝ HỘ CHIẾU

Điều 4. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu cẩn thận, 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.

2. Chỉ được sử dụng 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. Trong trường hợp bị mất hộ chiếu, người được cấp có trách nhiệm khai báo theo quy định như sau:

a) Nếu đang ở trong nước thì phải khai báo ngay bằng văn bản với cơ quan sử dụng cán bộ, công chức để báo cáo lên cơ quan chủ quản. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm thông báo cho Bộ Công an (Cục Quản lý xuất nhập cảnh) để huỷ giá trị sử dụng của hộ chiếu.

b) Nếu đang công tác ở nước ngoài, báo cáo ngay với Trưởng đoàn công tác và 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. Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm thông báo cho Bộ Công an (Cục Quản lý xuất nhập cảnh) để huỷ giá trị sử dụng của hộ chiếu.

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 Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao để lưu trữ, quản lý.

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

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

Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao là cơ quan có trách nhiệm quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao về nhiệm vụ này; cụ thể như sau:

1. Lập sổ theo dõi việc giao, nhận hộ chiếu và bảo đảm an toàn tuyệt đối cho hộ chiếu khi được lưu trữ tại Vụ Tổ chức - Cán bộ, không để thất lạc, ẩm ướt, hư hỏng hoặc không sử dụng được.

2. Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức 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 cán bộ, công chức biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

3. Khi cán bộ, công chức thay đổi cơ quan công tác, Vụ Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm chuyển giao hộ chiếu cho cơ quan mà cán bộ, công chức chuyển đến để thực hiện việc quản lý theo quy định.

4. Báo cáo bằng văn bản và đề xuất kịp thời biện pháp thu hồi hộ chiếu với lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao nộp hộ chiếu theo Quy định này sau khi nhập cảnh trở về nước.

5. Phối hợp chặt chẽ với Vụ Hợp tác quốc tế Tòa án nhân dân tối cao trong các công việc sau:

a) Thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự) và Bộ Công an (Cục Quản lý xuất nhập cảnh) về việc hộ chiếu do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hư hỏng.

b) Chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao để huỷ 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 của ngành, bị chết, bị mất tích.

c) Báo cáo với lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Vụ Hợp tác quốc tế Tòa án nhân dân tối cao:

Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ trong các công việc sau:

a) Hướng dẫn sử dụng và quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân.

b) Thông báo với cơ quan có thẩm quyền cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh về việc hộ chiếu bị mất, bị hư hỏng và việc đề nghị cấp mới, cấp lại hộ chiếu cho cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân.

c) Xử lý các trường hợp vi phạm Quy định này trong việc sử dụng và quản lý hộ chiếu.

2. Các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao và các Tòa án nhân dân cấp tỉnh:

Các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao và các Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế trong công tác sử dụng và xử lý các trường hợp vi phạm trong sử dụng hộ chiếu của cán bộ, công chức thuộc phạm vi mình quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của cá nhân, đơn vị trong sử dụng và quản lý hộ chiếu

1. Các cán bộ, công chức và đơn vị trong ngành Tòa án nhân dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy định của pháp luật và Quy định này trong việc sử dụng, quản lý hộ chiếu.
2. Các vi phạm trong sử dụng và quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức và đơn vị trong ngành Tòa án nhân dân đều bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của ngành Tòa án nhân dân.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
 2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định.
-