

Số: *35* /2021/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày *30* tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về sử dụng, quản lý hộ chiếu ngoại giao,
hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BNG, ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ Ngoại giao 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

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) đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Điện Biên.

2. Đối tượng áp dụng

a) Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019.

b) Cơ quan trực tiếp quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi tắt là cơ quan quản lý hộ chiếu).

Điều 2. Nguyên tắc sử dụng, quản lý hộ chiếu

1. Việc sử dụng, quản lý hộ chiếu phải thực hiện theo Quy định này và quy định pháp luật khác có liên quan. Sử dụng, quản lý hộ chiếu không được gây thiệt hại cho uy tín và lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

2. Phải đảm bảo chặt chẽ, khoa học, thuận tiện; sử dụng hộ chiếu phải đúng mục đích, không để thất lạc, hư hỏng, chỉ sử dụng đi công tác nước ngoài thực hiện nhiệm vụ công vụ được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 3. Quản lý hộ chiếu

1. Giữ gìn, bảo quản hộ chiếu, không tẩy xóa, sửa chữa nội dung hộ chiếu, không được cho người khác sử dụng; làm thủ tục cấp mới khi hộ chiếu bị hư hỏng, thay đổi thông tin về nhân thân, đặc điểm nhận dạng, xác định lại giới tính.

2. Chỉ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho mỗi lần đi công tác nước ngoài.

3. Thực hiện giao nhận, sử dụng hộ chiếu theo quy định tại Điều 5 Quyết định này.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến công tác phải nộp lại hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cơ quan, người quản lý hộ chiếu quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, trừ trường hợp có lý do chính đáng do người đứng đầu cơ quan quyết định.

5. Trường hợp bị mất, bị hỏng hộ chiếu:

a) Người được cấp hộ chiếu đang ở trong nước:

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, bị hỏng phải có văn bản báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý, nêu rõ lý do, hoàn cảnh bị mất, bị hỏng hộ chiếu.

b) Người được cấp hộ chiếu đang ở nước ngoài:

Ngay khi phát hiện hộ chiếu bị mất, bị hỏng, phải báo cáo với Trưởng đoàn công tác hoặc Phó trưởng đoàn (nếu người bị mất, bị hỏng hộ chiếu là Trưởng đoàn công tác).

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, bị hỏng, người bị mất, bị hỏng hộ chiếu phải khai báo bằng văn bản, nêu rõ lý do, hoàn cảnh bị mất, bị hỏng hộ chiếu với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại xem xét, quyết định cấp hộ chiếu.

6. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải báo cáo với cơ quan, người quản lý hộ chiếu nơi chuyển đi và chuyển đến để thực hiện việc quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định.

Điều 4. Sử dụng hộ chiếu

1. Sử dụng hộ chiếu phải đúng mục đích, chỉ sử dụng đi công tác nước ngoài thực hiện nhiệm vụ công vụ được cấp có thẩm quyền giao.

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

Điều 5. Cơ quan quản lý hộ chiếu

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có trách nhiệm như sau:

a) 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, Công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

b) Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (nếu có) của người thân quy định tại khoản 5 Điều 9; khoản 15 Điều 8 và khoản 6 Điều 9 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

c) Phân công người quản lý, lưu giữ và thực hiện việc theo dõi, giao nhận hộ chiếu theo quy trình, thủ tục tại Quy định này.

2. Trình tự thủ tục quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được quy định như sau:

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

b) Bàn giao hộ chiếu cho người được cấp khi có quyết định cử đi công tác nước ngoài; khi giao nhận hộ chiếu phải ký xác nhận vào sổ theo dõi.

c) Thông báo hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 06 tháng cho người được cấp hộ chiếu biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

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

đ) Thông báo ngay bằng văn bản cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao 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 sử dụng hộ chiếu của người không còn thuộc đối tượng được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định.

f) Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan, người có thẩm quyền về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao hộ chiếu cho cơ quan, người quản lý hộ chiếu, sử dụng hộ chiếu không đúng quy định.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra thực hiện Quyết định này; báo cáo và tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý đối với những trường hợp sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không đúng theo quy định.

b) Hướng dẫn và đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định.

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Ngoại giao về công tác quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh; kịp thời báo cáo với UBND tỉnh, Bộ Ngoại giao về những vấn đề phát sinh trong quá trình sử dụng và quản lý hộ chiếu.

2. Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh báo cáo với UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan nếu phát hiện những trường hợp sử dụng hộ chiếu không đúng mục đích.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Phổ biến, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu thực hiện Quy định này.

4. Các trường hợp vi phạm quy định này và quy định của pháp luật về sử dụng và quản lý hộ chiếu, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) để xem xét, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp.

Điều 7. Hiệu lực thi hành và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2022.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2013/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

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

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Ngoại giao;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Như khoản 3 Điều 7;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Thành Đô