

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: 4294 /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

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 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức Bộ Công Thương".

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan và cán bộ công chức thuộc Bộ Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ ngoại giao;
- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 3;
- TCNL, VPB, các Cục, Vụ, Viện...Thanh tra Bộ, Văn phòng Ban chỉ đạo liên ngành Hội nhập quốc tế về Kinh tế;
- Các Báo, Tạp chí của BCT;
- Đảng ủy, Đoàn TN, Công đoàn Bộ;
- Công đoàn Công Thương Việt Nam;
- Các Trường thuộc Bộ;
- Lưu: VT, HTQT.

BỘ TRƯỞNG



Trần Tuấn Anh

QUY CHẾ

**Sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ
của cán bộ, công chức Bộ Công Thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4294 /QĐ - BCT ngày 28 tháng 10 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (sau đây gọi chung là hộ chiếu) ở trong và ngoài nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức thuộc Bộ Công Thương 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 (sau đây gọi là Nghị định 136) và Nghị định số 94/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136 (sau đây gọi là Nghị định 94).

2. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cử cán bộ, công chức đi công tác nước ngoài theo quy định tại Điều 32, Nghị định 136 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Điều 6, Nghị định 94 (sau đây gọi là cơ quan có thẩm quyền).

3. Đơn vị trực tiếp quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức (sau đây gọi là đơn vị quản lý hộ chiếu).

Điều 3. Nguyên tắc 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 tại Quy chế 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. Hộ chiếu phải được quản lý chặt chẽ, khoa học, không được để thất lạc, bị hỏng hoặc bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích.

3. Hộ chiếu chỉ được sử dụng cho các chuyến đi công vụ, không đi việc riêng.

4. 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 4. Các đơn vị, cá nhân có nhiệm vụ quản lý hộ chiếu

1. Văn phòng Bộ trực tiếp quản lý, giữ hộ chiếu của Lãnh đạo Bộ.
2. Các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm quản lý hộ chiếu của công chức thuộc đơn vị mình:
 - Đối với các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Đảng ủy Bộ, Công đoàn Bộ, Đoàn thanh niên Bộ: giao cho cá nhân trực tiếp giữ và bảo quản hộ chiếu của cán bộ công chức trong đơn vị;
 - Đối với Tổng cục, Cục, các đơn vị hành chính sự nghiệp: phân công nhiệm vụ cho Văn phòng các đơn vị, giao cho cá nhân trực tiếp quản lý và bảo quản hộ chiếu của cán bộ công chức trong đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Giữ gìn và bảo quản cẩn thận, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung trong giấy tờ đó, không được cho người khác sử dụng, không được sử dụng trái với pháp luật Việt Nam.
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. Phải khai báo về việc mất hộ chiếu theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định 136.
4. Khi có quyết định cử đi công tác ở nước ngoài, cá nhân mang theo quyết định đến đơn vị quản lý hộ chiếu làm thủ tục giao, nhận hộ chiếu; nộp lại hộ chiếu cho bộ phận/cá nhân trực tiếp quản lý hộ chiếu của đơn vị sau khi đã hoàn thành chuyến công tác trong vòng 05 ngày làm việc .

Trong trường hợp sau khi về nước mà tiếp tục được cử đi công tác nước ngoài thì phải thông báo ngay cho bộ phận quản lý hộ chiếu của đơn vị biết để theo dõi.

5. Khi thay đổi cơ quan làm việc, cán bộ, công chức được cấp hộ chiếu phải báo cáo đơn vị 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.

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

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị được giao quản lý hộ chiếu

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ hộ chiếu, mở sổ theo dõi giao, nhận hộ chiếu theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này, đảm bảo an toàn tuyệt đối khi lưu giữ hộ chiếu, không để thất lạc, hư hại hoặc không sử dụng được.

2. Giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức ngay khi có quyết định cử đi công tác, học tập ở nước ngoài; trong vòng 05 ngày làm việc thu lại hộ chiếu sau khi cán bộ, công chức kết thúc chuyến công tác.

Khi hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 06 tháng thì thông báo cho cán bộ, công chức biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

3. Thông báo Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không giao nộp hộ chiếu cho đơn vị quản lý hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước để có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu.

4. Thông báo Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế về việc hộ chiếu của cán bộ, công chức đơn vị quản lý bị mất.

5. Gửi Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế Báo cáo định kỳ hàng năm về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu của đơn vị mình để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 7. Trách nhiệm khác của các đơn vị

1. Vụ Tổ chức cán bộ

1.1. Thông báo cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao về việc hộ chiếu của cán bộ, công chức bị mất.

1.2. Thông báo cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao để hủy giá trị hộ chiếu của những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, những người đã nghỉ hưu, thôi việc, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích.

2. Vụ Hợp tác quốc tế

2.1. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ để đảm bảo việc quản lý, sử dụng hộ chiếu được thực hiện theo đúng Quy chế.

2.2. Tổng hợp định kỳ 01 năm/lần tình hình quản lý và sử dụng hộ chiếu của các đơn vị báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Văn phòng Bộ

Bảo quản, lưu giữ hộ chiếu của Lãnh đạo Bộ theo quy định.

4. Vụ Thi đua - Khen thưởng

Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị theo dõi việc chấp hành các quy định của Nhà nước và Bộ Công Thương về sử dụng và quản lý hộ chiếu để bình xét thi đua - khen thưởng hàng năm các đơn vị và cá nhân.

5. Thủ trưởng các đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức

5.1. Đôn đốc cán bộ, công chức thuộc đơn vị trong việc quản lý hộ chiếu.

5.2. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng trong trường hợp để cán bộ, công chức sử dụng hộ chiếu trái với quy định tại Quy chế.

5.3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức thuộc đơn vị quản lý.

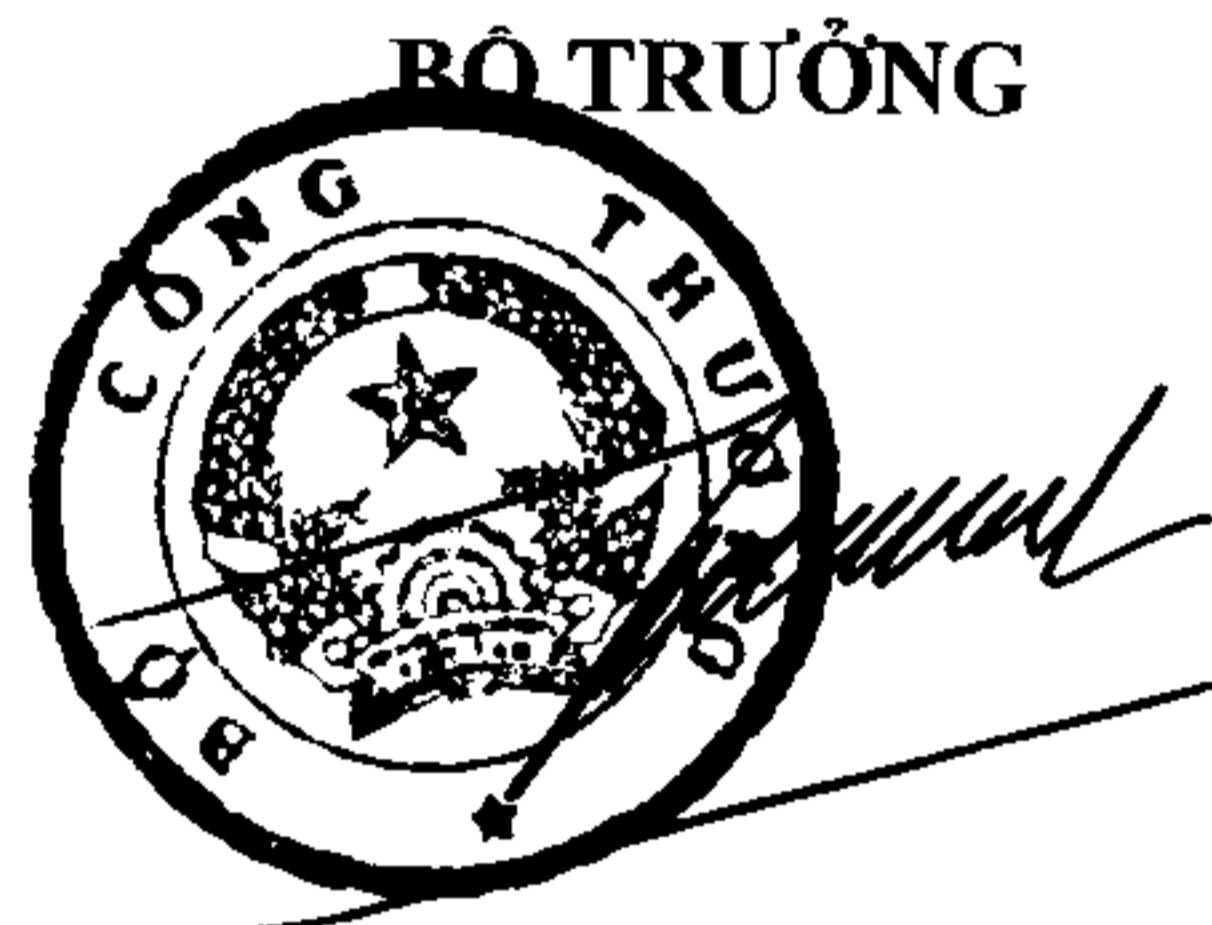
Điều 8. Xử lý vi phạm

Đơn vị và cán bộ, công chức vi phạm các quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu theo quy định tại Quy chế này sẽ bị trừ điểm khi bình xét thi đua khen thưởng hàng năm; tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả sự việc xảy ra sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý hộ chiếu

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định tại Quy chế do Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Công Thương (qua Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, giải quyết./.



Trần Tuấn Anh

