

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 2759/UBND

Cần Giờ, ngày 20 tháng 7 năm 2018

V/v thực hiện các quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CẦN GIỜ	
ĐẾN	Số: 1076
	Ngày: 22/7/2018
Chuyển:	Nghị: Thủ
Lưu hồ sơ số:	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 Công văn số 266/UBND-TH ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện các quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Căn cứ Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài;

Để đảm bảo thực hiện tốt các quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo, cụ thể như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo các cá nhân được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho mỗi chuyến đi công tác nước ngoài 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. Không sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh, du lịch và các mục đích khác không mang tính chất công vụ.

Khi phát hiện hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất vì bất cứ lý do gì, cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân được cấp hộ chiếu cần thông báo ngay bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để báo cáo Sở Ngoại vụ. Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ do Phòng Nội vụ quản lý; Hộ chiếu phổ thông do cán bộ, công chức, viên chức giữ, bảo quản.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (nghỉ hưu, nghỉ việc, ra khỏi diện biên chế, chấm dứt hợp đồng làm việc, bị chết, bị mất tích,...) mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị, thì Phòng Nội vụ có trách nhiệm phải làm thủ tục thu hồi để nộp lại cho cơ quan cấp hộ chiếu theo quy định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức phải nộp hộ chiếu

ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho Phòng Nội vụ quản lý, trừ trường hợp có lý do chính đáng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xét duyệt theo quy định.

2. Giao Phòng Nội vụ đảm bảo thực hiện các công việc liên quan đến trách nhiệm quản lý hộ chiếu như sau:

- 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, ẩm ướt, hư hại hoặc không sử dụng được.

- Bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên 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 06 tháng thì thông báo cho đương sự biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

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

- Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan chủ quản 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.

- 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.

- 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.

- Báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan chủ quản để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng theo quy định.

3. Ngày 01 tháng 12 hàng năm, Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc thống kê quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ gửi về Sở Ngoại vụ theo quy định. / *LM*.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV(MK) *venu*

34

CHỦ TỊCH



Ê Minh Dũng