

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

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

Số: **402** /UBND-NV

Quận 1, ngày **13** tháng **02** năm **2018**

Về công tác quản lý, sử dụng hộ
chiếu công vụ, hộ chiếu phổ thông
đối với cán bộ, công chức, viên chức
và người lao động Quận 1.

Kính gửi :

- Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc UBND Quận 1;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường;
- Hiệu trưởng các Trường thuộc Quận 1.

Thực hiện văn bản số 266/UBND-TH ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện các quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; nhằm đảm bảo công tác quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ, hộ chiếu phổ thông chặt chẽ, đúng quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu:

1. Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Hiệu trưởng các Trường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm đảm bảo thực hiện theo đúng quy định về quản lý hộ chiếu công vụ, hộ chiếu phổ thông như sau:

1.1. Về hộ chiếu phổ thông:

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tự giữ và bảo quản theo quy định 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.

1.2. Về hộ chiếu công vụ:

1.2.1. Đối với các phòng ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp hộ chiếu công vụ phải nộp về Phòng Nội vụ quản lý. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm mở sổ theo dõi quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban thuộc Ủy ban nhân dân quận. Khi các phòng, ban có nhu cầu sử dụng hộ chiếu công vụ liên hệ Phòng Nội vụ để thực hiện các thủ tục theo quy định.

1.2.2. Đối với các đơn vị sự nghiệp, các Trường thuộc Quận 1 và Ủy ban nhân dân 10 phường: Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm phân công cán bộ, công chức mở sổ theo dõi quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình theo mẫu như sau:

STT	Họ tên người được cấp hộ chiếu	Chức vụ, đơn vị	Số hộ chiếu, ngày cấp	Ngày nộp hộ chiếu	Ký nhận nộp hộ chiếu	Ngày sử dụng hộ chiếu	Ký nhận lấy hộ chiếu	Họ tên cán bộ quản lý hộ chiếu	Thông qua Thủ trưởng đơn vị

1.2.3. Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường cần đảm bảo cá nhân được cấp hộ chiếu công vụ sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho mỗi chuyến đi công tác nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao. Không sử dụng hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh, du lịch và các mục đích khác không mang tính chất công vụ.

1.2.4. Khi phát hiện hộ chiếu công vụ bị mất vì bất cứ lý do gì, Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường phải thông báo ngay bằng văn bản gửi về Phòng Nội vụ để báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận.

1.2.5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu công vụ (*nghỉ hưu, ra khỏi biên chế, chấm dứt hợp đồng lao động, bị chết, bị mất tích, ...*) mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị thì Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường phải làm thủ tục thu hồi, nộp lại Phòng Nội vụ để chuyển cho cơ quan cấp hộ chiếu theo quy định.

1.2.6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến đi công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải nộp hộ chiếu cho cơ quan quản lý trừ trường hợp có lý do chính đáng do Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quy định.

Lưu ý:

-- Sau khi được cấp có thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đảng viên có trách nhiệm báo cáo và gửi cấp ủy chỉ bộ nơi đang sinh hoạt một bản sao quyết định.

- Trong thời gian ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong công tác học tập, nghiên cứu và thực hiện đúng nghĩa vụ công dân Việt Nam khi ở nước ngoài, chấp hành các quy định pháp luật của nước sở tại.

- Sau khi về nước, trong thời gian 07 ngày làm việc, trưởng đoàn (*nếu đi theo đoàn*), cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (*nếu đi riêng lẻ*) báo cáo kết quả chuyến đi gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng đơn vị và chỉ bộ nơi đang sinh hoạt đảng (*nếu là đảng viên*). Nội dung, thời hạn nộp báo cáo là cơ sở để cấp ủy, thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đảng viên đi nước ngoài lần sau.

2. Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm tổng hợp, theo dõi việc quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị đi công tác nước ngoài, **định kỳ 6 tháng** (vào ngày 01/6 và 01/12 hàng năm) có văn bản gửi Phòng Nội vụ để báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận.

3. Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường khẩn trương báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị, tiến hành rà soát, thu hồi hộ chiếu công vụ của các những người không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (*nghỉ hưu, ra khỏi biên chế, chấm dứt hợp đồng lao động, bị chết, bị mất tích, hộ chiếu bị hỏng*); gửi văn bản kèm hộ chiếu đã thu hồi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 25/3/2018** theo mẫu sau:

STT	Họ tên người được cấp hộ chiếu	Chức vụ, đơn vị	Số hộ chiếu, ngày cấp	Ngày nộp hộ chiếu	Ngày sử dụng hộ chiếu	Hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức	Hiện trạng hộ chiếu	Hiện trạng sử dụng, quản lý hộ chiếu
01	Nguyễn Văn A	UBND phường B	0123...	Lần 1: ngày/tháng/năm Lần 2: ngày/tháng/năm	Lần 1 đi ngày/tháng/năm Lần 2 đi ngày/tháng/năm	Đã thôi việc ngày/tháng/năm tại Quyết định số ...	Rách, mất chữ	Đã nộp lại UBND phường B

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Hiệu trưởng các Trường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị biết và chấp hành nghiêm nội dung chỉ đạo nêu trên. Trường hợp vi phạm các quy định trên, tùy theo mức độ mà có hình thức xử lý kỷ luật theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT QUI;
- TT HĐND Q1;
- UBND Quận: CT, PCT;
- BTC QUI;
- Lưu : VT, NV



Trần Thế Thuận

