SAO Y
Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI
Cơ quan:
Thời gian ký: 09.09.2026 16:18:03 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 78 /2026/QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 09 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đồng Nai

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2023/QH15, Luật số 118/2025/QH15, Luật số 08/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNG của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm hỗ trợ xin thị thực;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đồng Nai.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 9 năm 2026 và thay thế Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai.

2. Điều khoản chuyển tiếp

a) Đối với hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đang được quản lý, sử dụng theo Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND thì tiếp tục được quản lý, sử dụng cho đến khi Quyết định này có hiệu lực.

b) Đối với các trường hợp đã được cử đi công tác nước ngoài trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện sau khi kết thúc chuyến

công tác và thực hiện việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan Đảng, cơ quan Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; đơn vị sự nghiệp trực thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế - Bộ Ngoại giao;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Vụ Pháp chế - Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- Văn phòng: Thành ủy Đồng Nai; Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, các PCVP. UBND thành phố;
- Công báo điện tử thành phố;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;
- Lưu: VT, TH (Thụ PĐ/140 bản).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trường Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

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

QUY CHẾ
Quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm và thực hiện quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Đồng Nai.

2. Việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đối với cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân được thực hiện theo quy định của Bộ Công an.

3. Việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cấp uỷ, tổ chức đảng, các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Đồng Nai (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương).

2. Cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân thuộc đối tượng được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định của pháp luật, đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ là giấy tờ thuộc sở hữu của Nhà nước, do cơ quan có thẩm quyền cấp cho các đối tượng theo quy định và không gây thiệt hại cho uy tín, lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Hộ chiếu được quản lý tập trung tại cơ quan được phân công quản lý theo Khoản 1 Điều 24 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14. Việc quản lý, sử dụng hộ chiếu phải tuân thủ quy định của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, các văn bản hướng dẫn hiện hành và Quy chế này.

3. Việc quản lý, giao nhận, lưu giữ, sử dụng, thu hồi và chuyển hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải bảo đảm chặt chẽ, đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có trách nhiệm quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương II
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO, HỘ CHIẾU CÔNG VỤ

Điều 4. Đối tượng được cấp hộ chiếu ngoại giao

Các đối tượng thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao của thành phố Đồng Nai theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 8 Điều 8 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2023/QH15, Luật số 118/2025/QH15, Luật số 08/2026/QH16, gồm:

1. Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Ủy viên dự khuyết Ban Chấp hành Trung ương Đảng.

2. Bí thư, Phó Bí thư Thành ủy.

3. Đại biểu Quốc hội.

4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Sĩ quan tại ngũ, đang công tác có cấp bậc hàm Thiếu tướng trở lên.

Điều 5. Đối tượng được cấp hộ chiếu công vụ

Các đối tượng thuộc diện được cấp hộ chiếu công vụ của thành phố Đồng Nai theo quy định tại Khoản 1 và Điểm c, d, đ, Khoản 2 Điều 9 Luật Xuất, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2023/QH15, Luật số 118/2025/QH15, Luật số 08/2026/QH16, gồm:

1. Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

a) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; người giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó tổ chức cấu thành đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố;

b) Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Người giữ vị trí việc làm gắn với nhiệm vụ quản lý nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

Điều 6. Điều kiện cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Thuộc đối tượng quy định tại Điều 4 hoặc Điều 5 của Quy chế này.

2. Được cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 của Quy chế này cử hoặc cho phép ra nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ công tác.

3. Sở Ngoại vụ thực hiện việc phối hợp rà soát điều kiện cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ khi nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải chủ động rà soát, đảm bảo đối tượng, điều kiện được cấp theo quy định.

Điều 7. Thẩm quyền cho phép, quyết định cử người thuộc diện cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 7, Khoản 10 và Khoản 11 Điều 11 Luật Xuất, nhập cảnh, thẩm quyền cho phép, quyết định cử người thuộc diện cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, gồm:

1. Thành ủy.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Đối với nhân sự thuộc diện quản lý của Bộ Chính trị, Ban Bí thư thì thực hiện theo các quy định liên quan.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài và thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền cấp hộ chiếu.

Điều 8. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Thời hạn của hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp trong trường hợp hộ chiếu cũ bị hỏng hoặc mất hoặc hết trang trong thời gian công tác ở nước ngoài không dài hơn thời hạn của hộ chiếu cũ và tối thiểu là 01 năm theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08/2025/TT-BNG ngày 13 tháng 6 năm 2026 của Bộ Ngoại giao.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm rà soát tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu thời hạn đề nghị cấp hộ chiếu với thời gian thực hiện nhiệm vụ, thời hạn còn lại của hộ chiếu đã được cấp (đối với trường hợp cấp lại, cấp do hộ chiếu bị mất, bị hỏng hoặc hết trang trong thời gian công tác ở nước ngoài) trước khi tham mưu trình cơ quan có thẩm quyền.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có trách nhiệm phối hợp xác định nhu cầu sử dụng hộ chiếu phù hợp với tính chất, thời gian thực hiện nhiệm vụ hoạt động đối ngoại. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cá nhân khi đề nghị gia hạn thời hạn cấp hộ chiếu.

Điều 9. Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan trực tiếp quản lý, lưu giữ hộ chiếu của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý của thành phố Đồng Nai theo quy định của Quy chế này.

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

a) 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;

b) Thực hiện bàn giao hộ chiếu cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định chấp thuận cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan được ủy quyền quản lý nhà nước về giải quyết nhân sự ra nước ngoài của thành phố Đồng Nai. Cán bộ, công chức, viên chức đến nhận hộ chiếu phải thực hiện thủ tục ký nhận và gửi, nộp phiếu biên nhận theo quy định. Nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 06 (sáu) tháng thì cán bộ, công chức, viên chức chủ động thông báo cơ quan nơi công tác có văn bản đề nghị gia hạn hoặc đề nghị xin cấp hộ chiếu mới theo quy định;

c) Hộ chiếu được Sở Ngoại vụ giao lại cho cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo là loại hộ chiếu theo đúng mục đích của chuyến đi công vụ ở nước ngoài; đúng người có tên trong hộ chiếu. Trường hợp người được cử đi nước ngoài khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thể đến Sở Ngoại vụ để nhận hộ chiếu, được quyền cử người khác đến nhận hộ chiếu thay và phải kèm giấy giới thiệu của cơ quan liên quan. Khi nộp lại hộ chiếu cho Sở Ngoại vụ, cán bộ, công chức, viên chức được cấp giấy biên nhận hộ chiếu theo quy định;

d) Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức về việc người được cấp hộ chiếu cố tình không nộp lại hộ chiếu theo quy định sau khi nhập cảnh về nước, sử dụng hộ chiếu không đúng quy định và có biện pháp kịp thời thu hồi hộ chiếu;

đ) Kịp thời thông báo bằng văn bản và chuyển giao hộ chiếu cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) để thực hiện việc hủy giá trị hoặc xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp hộ chiếu phải thu hồi, hủy giá trị hoặc hộ chiếu của người không còn thuộc diện được quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định.

Điều 10. Sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Luật Xuất, nhập cảnh, việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, cụ thể:

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trong trường hợp đi nước ngoài theo quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 của Quy chế này, trừ trường hợp đi học tập ở nước ngoài với thời hạn trên 06 tháng.

2. Việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài phù hợp với quyết định cử đi công tác và tính chất công việc thực hiện ở nước ngoài.

Điều 11. Các trường hợp gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Việc gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 27, Điều 28, Điều 30 của Luật Xuất, nhập cảnh và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Các trường hợp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ phải gia hạn, thu hồi, hủy giá trị, cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý người được cấp hộ chiếu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ; trường hợp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất ở nước ngoài thì thực hiện theo quy định tại Điều 13 Luật Xuất, nhập cảnh.

3. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp, ủy quyền của Bộ Ngoại giao để thực hiện việc gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu theo quy định.

4. Sau khi tiếp nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc nhận được thông báo của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, lập hồ sơ, gửi văn bản đề nghị Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện việc gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu theo quy định của Bộ Ngoại giao;

b) Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu thông tin hoặc phần mềm quản lý thông tin theo quy định.

5. Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ trong việc gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; trường hợp chậm thông báo hoặc không thực hiện theo Khoản 1, Khoản 2 Điều này thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG VÀ CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm trong việc quản lý, bảo quản, lưu trữ hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố đảm bảo chặt chẽ, an toàn tuyệt đối và theo quy định hiện hành.

2. Thực hiện các thủ tục cấp, thu hồi, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Cán bộ, công chức, viên chức 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 hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài với mục đích cá nhân, giải quyết việc riêng. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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 vụ ở nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

3. Nếu hộ chiếu bị mất, hỏng, hết trang hoặc hết thời hạn sử dụng, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm khai báo với cơ quan quản lý trực tiếp để báo cáo ngay bằng văn bản với Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) để báo cáo cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh).

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức mất hộ chiếu khi đang ở nước ngoài thì phải khai báo ngay bằng văn bản với cơ quan có thẩm quyền nước sở tại, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi gần nhất, đồng thời báo cáo cho trưởng đoàn công tác và đơn vị cử đi nước ngoài biết.

5. 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 thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 của Quy chế này, phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu tại Điều 9 của Quy chế này.

6. Khi thay đổi cơ quan làm việc, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo bằng văn bản đến cơ quan quản lý hộ chiếu nắm thông tin về nơi chuyển đi và chuyển đến để cơ quan này thực hiện việc theo dõi, quản lý hộ chiếu.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Chấp hành đúng các quy định của Nhà nước về bảo vệ bí mật quốc gia, các quy định pháp luật về hoạt động đối ngoại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận đủ và đúng thông tin trong tờ khai xin cấp hộ chiếu đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền; không cho phép đi nước ngoài đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý nằm trong diện chưa được xuất cảnh, chưa được cấp giấy tờ có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh Việt Nam được quy định tại Điều 33, Điều 34 và Điều 35 Luật Xuất, nhập cảnh.

2. Định kỳ ngày 15 của tháng cuối quý và ngày 15/10 hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện nộp lại hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi kết thúc chuyến đi nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu và thực

hiện báo cáo kết quả chuyến đi cho Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) theo quy định.

3. Thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền khi đi nước ngoài vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu; không tự nguyện nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định; sử dụng hộ chiếu không đúng mục đích chuyến đi gây ảnh hưởng về quan hệ đối ngoại; ở lại nước ngoài quá thời hạn cho phép; thay đổi mục đích chuyến đi trong thời gian ở nước ngoài.

4. Có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đã được cấp hộ chiếu trong trường hợp được luân chuyển, điều động, nhận công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương khác trên địa bàn thành phố hoặc đã nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích để Sở Ngoại vụ có hướng tham mưu xử lý theo quy định

5. Định kỳ thường xuyên tổ chức, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn thành phố Đồng Nai. Trường hợp phát hiện cán bộ, công chức, viên chức thuộc tổ chức, cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý không thực hiện đúng quy định phải kịp thời xử lý tùy theo tính chất và mức độ vi phạm; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Ngoại vụ) kết quả thực hiện.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ, Công an thành phố và các cơ quan liên quan hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố Đồng Nai chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế theo quy định.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung

1. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Ngoại vụ tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.