

BỘ Y TẾ

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

Số: **3208** /QĐ-BYT

Hà nội, ngày 29 tháng 8 năm 2013

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Đ Số:.....848.....

É Ngày:.....11-11.....

N Chuyên:.....Chuyên HTA.....

.....

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành hướng dẫn về việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trong cơ quan Bộ Y tế và các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

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 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 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) ở cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với:

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc, 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 của công dân Việt Nam (sau đây gọi là Nghị định 136) và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136 (sau đây gọi là Nghị định 65).

2. Lãnh đạo Bộ Y tế, Thủ trưởng Tổng cục Dân số và các đơn vị trực thuộc có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài theo quy định tại Điều 32 Nghị định 136, được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 9 Điều 1 Nghị định 65, (sau đây gọi là cơ quan chủ quản).

3. Bộ Y tế giao trách nhiệm cho Vụ Hợp tác Quốc tế - Cơ quan tham mưu cho lãnh đạo Bộ trong việc xét duyệt hồ sơ của công chức, viên chức của các Cục, Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, các cán bộ lãnh đạo Tổng cục Dân số và các đơn vị trực thuộc, đi công tác nước ngoài là Cơ quan quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ. (sau đây gọi là cơ quan quản lý hộ chiếu).

4. Bộ Y tế giao trách nhiệm cho Thủ trưởng Tổng cục Dân số và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, triển khai việc quản lý hộ chiếu công vụ của công chức, viên chức thuộc quyền, kể cả hộ chiếu công vụ của lãnh đạo đơn vị thuộc diện Bộ quản lý (cấp trưởng và cấp phó) và báo cáo Bộ Y tế - Vụ Hợp tác Quốc tế về đầu mối được giao quản lý hộ chiếu của đơn vị mình.

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 Quyết định 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. 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. Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu

1. Có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản hộ chiếu theo quy định tại Điều 13 Nghị định 136.

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. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Thủ trưởng cơ quan quản lý hộ chiếu quyết định. Việc nộp hộ chiếu phải được thể hiện ở hồ sơ đi nước ngoài lần tiếp theo, nếu không nộp hộ chiếu theo đúng quy định (không có lý do chính đáng) sẽ không được xem xét quyết định đi công tác nước ngoài, chuyển tiếp theo.

5. Khi thay đổi cơ quan làm việc, phải báo cáo cơ quan 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 tại Quyết định này.

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

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hộ chiếu

1. Quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ quan, bao gồm các công việc 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 quản lý hộ chiếu, không để thất lạc, âm ứ, hư hại hoặc không sử dụng được.

b) 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 6 tháng thì thông báo cho đương sự biết để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới.

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

d) Báo cáo bằng văn bản cho Vụ Hợp tác Quốc tế 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.

đ) Thông báo ngay bằng văn bản cho Vụ Hợp tác Quốc tế để Vụ Hợp tác Quốc tế thông báo 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.

e) Thông qua Vụ Hợp tác Quốc tế 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.

g) Báo cáo Vụ Hợp tác Quốc tế để xử lý vi phạm đối với việc sử dụng và quản lý hộ chiếu không đúng theo Quyết định này.

2. Cơ quan được ủy quyền quản lý hộ chiếu vi phạm các quy định của Quyết định này có thể bị hạn chế hoặc rút lại ủy quyền quản lý hộ chiếu.

Điều 6. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Tổng cục Dân số

1. Ban hành quy định quản lý hộ chiếu tại cơ quan mình phụ trách phù hợp với Quyết định này.
2. Đơn vị quản lý hộ chiếu thông báo cho Cơ quan quản lý hộ chiếu cấp trên (Vụ Hợp tác Quốc tế) nếu phát hiện những trường hợp sử dụng hộ chiếu không đúng mục đích theo quy định.
3. Báo cáo Bộ (Vụ Hợp tác Quốc tế) tên đầu mỗi quản lý hộ chiếu của đơn vị mình để Bộ thông báo tới cơ quan cấp hộ chiếu và các cơ quan chức năng liên quan khác.
4. Báo cáo Bộ (Vụ Hợp tác Quốc tế) để xử lý hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng khác xử lý vi phạm trong sử dụng và quản lý hộ chiếu.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 9 năm 2013.
2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Vụ Hợp tác Quốc tế, Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc;
- Các Thủ trưởng;
- Các cục, vụ, văn phòng Bộ, thanh tra;
- Lưu: VT, QT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Quang Cường