BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN

**1.Tên sáng kiến:** [Quy định về sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh](https://qppl.hatinh.gov.vn/vbpq_hatinh.nsf/a14f6330b18a0d4647257226000f58a3/4f6054c73fcdc580472583550033164d?OpenDocument&Highlight=0,h%E1%BB%99,chi%E1%BA%BFu).

**2. Mô tả ngắn gọn các giải pháp cũ thường làm:**

Một số cơ quan, đơn vị, địa phương không chủ động trong công tác quản lý việc sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý. Thực tế việc người sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tự bảo quản hộ chiếu của mình có thể dễ xảy ra tình trạng mất, thất lạc, hư hỏng hoặc sử dụng sai mục đích hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ. Bên cạnh đó việc thu hồi hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đối với các trường hợp nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích, bị mất năng lực hành vi dân sự sẽ gặp nhiều khó khăn.

**3. Mục đích của giải pháp sáng kiến:**

Đảm bảo tuân thủ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 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; Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; Quyết định số 339-QĐ/TU ngày 21/3/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Giúp cho công tác quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh đi vào nề nếp, hiệu quả, đúng theo quy định; hạn chế tình trạng mất, thất lạc, hư hỏng hoặc sử dụng sai mục đích hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ. Tạo thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thu hồi hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đối với các trường hợp nghỉ hưu, thôi việc, hết nhiệm kỳ công tác, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích, bị mất năng lực hành vi dân sự

**4. Bản mô tả giải pháp sáng kiến:**

4.1. Thuyết minh giải pháp mới.

 - Các cơ quan, đơn vị, địa phương: Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức do mình quản lý bằng cách lập sổ theo dõi. Chỉ bàn giao cho cán bộ, công chức khi có quyết định cử cán bộ, công chức đó đi công tác nước ngoài và thu giữ hộ chiếu của cán bộ, công chức trong thời hạn sau 05 ngày làm việc kể từ ngày cán bộ, công chức đó nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài. Thông báo cho cán bộ, công chức biết nếu hộ chiếu còn thời hạn sử dụng dưới 6 tháng để chủ động đề nghị gia hạn hoặc cấp hộ chiếu mới khi cán bộ, công chức có quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền. 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 về UBND tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) 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 của người đó. Báo cáo ngay bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về việc hộ chiếu do cơ quan mình quản lý bị mất, bị hỏng để Sở Ngoại vụ thông báo cho cơ quan cấp hộ chiếu thuộc Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự) và Bộ Công an (Cục quản lý xuất nhập cảnh). Chuyển Sở Ngoại vụ trình cơ quan có thẩm quyền 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, bị mất năng lực hành vi dân sự.

 - Người đi công tác nước ngoài: 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. Phải khai báo về việc mất 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, 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. 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. Trường hợp thôi việc phải nộp lại hộ chiếu cho cơ quan quản lý hộ chiếu. Không được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài với mục đích cá nhân.

4.2. Khả năng áp dụng sáng kiến:

Sáng kiến được áp dụng rộng rãi trên toàn tỉnh, từ các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, địa phương đến cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh có thể áp dụng sáng kiến trong việc quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

4.3. Thuyết minh về lợi ích kinh tế, xã hội của sáng kiến:

Hạn chế tình trạng mất, thất lạc, hư hỏng giúp giảm thiểu kinh phí cấp mới, cấp lại hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Quản lý, giám sát chặt chẽ mục đích đi công tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức.

 4.4. Các tài liệu khác gửi kèm theo:

 4.5. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |