

QUY CHẾ

VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA CỤC LÃNH SỰ

Số 730/CB ngày 17/5/1995

Chương I

Chức năng nhiệm vụ

Điều 1. Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao có chức năng giúp Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quản lý Nhà nước chuyên ngành về công tác lãnh sự nhằm bảo vệ chủ quyền và lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của pháp nhân và công dân Việt Nam phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật và thực tiễn quốc tế.

Điều 2. Cục lãnh sự có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Theo dõi và chỉ đạo công tác lãnh sự trong và ngoài nước; định kỳ báo cáo tình hình cho Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

Đề xuất và thực hiện các chủ trương, chính sách của Nhà nước nhằm củng cố và phát triển quan hệ lãnh sự giữa Việt Nam với các nước.

2. Dự thảo hoặc kiến nghị bổ sung, sửa đổi những qui định liên quan đến công tác lãnh sự.

3. Đề xuất chủ trương và trực tiếp đàm phán về các hiệp định lãnh sự, hiệp định đi lại với nước ngoài và các điều ước quốc tế khác liên quan đến quan hệ lãnh sự,

4. Đề xuất chủ trương trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

- Việc thành lập cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài và chủ trì triển khai thực hiện quyết định đó;

- Việc cho phép nước ngoài đặt cơ quan lãnh sự tại Việt Nam và phối hợp với các Bộ, Ngành, địa phương liên quan đến quản lý hoạt động của các cơ quan đó.

5. Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ cho các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam thực hiện chức năng lãnh sự phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật và thực tiễn quốc tế.

6. Nghiên cứu, kiến nghị ban hành những quy định về lệ phí lãnh sự trong và ngoài nước. Phối hợp theo dõi, chỉ đạo và quản lý việc thu lệ phí lãnh sự của các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài.

7. Phối hợp với các Bộ, Ngành, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quản lý công tác xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam và người nước ngoài phù hợp với các quy định hiện hành và giải quyết các công tác lãnh sự khác.

8. Tham gia thực hiện uỷ thác tư pháp. Thực hiện các công việc về công chứng và hợp pháp hoá lãnh sự.
9. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác lãnh sự trong và ngoài nước; tổ chức kiểm tra và chứng nhận trình độ nghiệp vụ của những người được cử ra nước ngoài làm công tác lãnh sự.
10. Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự uỷ quyền của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao
11. Cục Lãnh sự có con dấu hình quốc huy.

Chương II

Tổ chức bộ máy

Điều 3.

1. Lãnh đạo Cục Lãnh sự gồm Cục trưởng và hai đến ba Phó Cục trưởng.
2. Bộ máy giúp việc Cục trưởng gồm:
 - a. Văn phòng Cục;
 - b. Phòng Xuất nhập cảnh;
 - c. Phòng Quan hệ lãnh sự;
 - d. Phòng Lãnh sự ngoài nước;
 - e. Tổ Pháp lý lãnh sự;
 - g. Tổ Di trú và hồi hương.
3. Trong trường hợp cần thiết, Cục trưởng Cục Lãnh sự có quyền thành lập các tổ công tác tạm thời.

Điều 4.

1. Cục trưởng và các Phó Cục trưởng Cục Lãnh sự do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc tạm thời đình chỉ công tác.
2. Cục trưởng lãnh đạo Cục theo chế độ thủ trưởng và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về toàn bộ hoạt động của Cục.
3. Các Phó Cục trưởng giúp việc cho Cục trưởng, được Cục trưởng phân công chỉ đạo một số lĩnh vực và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về nhiệm vụ được giao.
4. Cục trưởng được mời dự các cuộc họp của Lãnh đạo Bộ bàn về công tác lãnh sự và các vấn đề có liên quan.

Điều 5. Cục trưởng Cục Lãnh sự có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Giải quyết các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Cục Lãnh sự.
2. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Bộ để xử lý các công việc liên quan đến công tác lãnh sự.
3. Trực tiếp liên hệ, tiếp xúc với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam để giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Cục.
4. Hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ, phối hợp với các Bộ, Ngành, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố để giải quyết các công việc liên quan đến công tác lãnh sự.
5. Quyết định sắp xếp, bố trí nhân sự của các phòng, tổ trong Cục.
6. Trình Bộ quyết định việc thành lập, sáp nhập, giải thể các phòng.
7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, Phó Văn phòng, Phó Trưởng phòng sau khi được Lãnh đạo Bộ đồng ý.
8. Tuyển dụng lao động hợp đồng, sau khi tham khảo ý kiến Vụ Tổ chức cán bộ.
9. Quyết định khen thưởng và kỷ luật trong phạm vi quyền hạn của mình.

Điều 6.

1. Lãnh đạo Văn phòng Cục gồm Chánh Văn phòng và Phó Văn phòng; Lãnh đạo phòng gồm Trưởng phòng và một đến hai Phó trưởng phòng.
2. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng lãnh đạo và quản lý hoạt động của Văn phòng, phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về mọi mặt công tác của đơn vị mình. Phó Văn phòng, Phó trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Chánh Văn phòng, Trưởng phòng.
3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, Phó Văn phòng, Phó Trưởng phòng được Cục trưởng uỷ quyền ký một số công văn, giấy tờ.

Điều 7.

1. Các tổ công tác gồm một Tổ trưởng và các chuyên viên.
2. Cục trưởng quy định chức năng nhiệm vụ của tổ công tác tạm thời theo quy định của khoản 3 Điều 3 Quy định này.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng, tổ:

1. Văn phòng Cục
 - a. Xây dựng chương trình công tác của Cục và giúp Cục trưởng điều hành mọi hoạt động của Cục.

b. Thực hiện việc quản lý đầu tra, đầu vào, công tác tổng hợp, điều hoà hoạt động của các phòng, tổ trong Cục.

c. Quản lý trang thiết bị, tài sản của Cục. In ấn, quản lý và cấp phát các ấn phẩm trắng về hộ chiếu, thị thực, con dấu nghiệp vụ cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài.

d. Thực hiện các công việc liên quan đến tài chính của Cục và phối hợp thực hiện các dự án quốc tế tài trợ cho công tác lãnh sự.

2. Phòng Xuất nhập cảnh

a. Giúp Cục trưởng quản lý công tác xuất nhập cảnh; trực tiếp giải quyết các công việc liên quan đến hộ chiếu, thị thực của công dân Việt Nam và người nước ngoài; xin phép cho tàu bay, tàu thuyền của ta ra nước ngoài và cấp phép cho tàu bay, tàu thuyền nước ngoài vào hoặc quá cảnh nước ta theo quy định hiện hành.

b. Nghiên cứu kiến nghị việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung các qui định về: xuất nhập cảnh của người và phương tiện; cấp phát hộ chiếu và thị thực, hình thức của hộ chiếu, thị thực và các giấy tờ xuất nhập cảnh.

c. Định kỳ tổng hợp, báo cáo về tình hình đoàn ra, đoàn vào.

3. Phòng Quan hệ lãnh sự:

a. Đề xuất chủ trương cho phép các nước lập cơ quan lãnh sự tại Việt Nam và phối hợp quản lý hoạt động của các cơ quan đó.

b. Phối hợp với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam giải quyết các công việc liên quan đến:

+ Bảo vệ chủ quyền, an ninh quốc gia;

+ Xử lý các vụ tàu bay, tàu thuyền nước ngoài xâm phạm lãnh thổ, vùng trời, vùng biển Việt Nam và công dân nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam;

+ Phối hợp xử lý vấn đề tài sản nước ngoài tại Việt Nam;

+ Các vấn đề hình sự và dân sự có nhân tố nước ngoài tại Việt Nam;

+ Quản lý ngoại kiều;

+ Thực hiện uỷ thác tư pháp;

+ Thực hiện việc công chứng và hợp pháp hoá lãnh sự.

4. Phòng Lãnh sự ngoài nước:

- a. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương chính sách của Nhà nước đối với công dân và pháp nhân Việt Nam ở nước ngoài.
- b. Nghiên cứu khả năng phát triển quan hệ lãnh sự giữa nước ta với các nước; phối hợp nghiên cứu, đề xuất việc tham gia hoặc ký kết các điều ước quốc tế liên quan đến công tác lãnh sự.
- c. Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện các quyết định về việc thành lập hoặc chấm dứt hoạt động của cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài;
- d. Tổng hợp báo cáo công tác lãnh sự của các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài; giúp Cục trưởng chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan này thực hiện những công việc liên quan đến:
 - + Bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, pháp nhân và công dân Việt Nam;
 - + Giúp các cơ quan, tổ chức của Việt Nam tìm kiếm khả năng, mức độ hợp tác về thương mại, kinh tế, văn hoá, khoa học kỹ thuật, du lịch với các nước;
 - + Chức năng lãnh sự đối với pháp nhân và công dân;
 - + Chức năng lãnh sự đối với tàu thuyền, tàu bay và các phương tiện giao thông vận tải khác;
 - + Phối hợp xử lý, bảo vệ tài sản của Việt Nam ở nước ngoài;
 - + Chức năng lãnh sự đối với việc bảo vệ môi trường, phòng dịch và bảo vệ thực vật, động vật;
 - + Công tác hộ chiếu, thị thực cho công dân Việt Nam; thị thực cho người nước ngoài.
- e. Cung cấp tài liệu, văn bản pháp quy cần thiết cho các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài.

5. Tổ pháp lý lãnh sự:

- a. Nghiên cứu, dự thảo, hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp lý có liên quan đến công tác lãnh sự.
- b. Dự thảo, tham gia đàm phán hoặc kiến nghị việc ký kết, phê duyệt, phê chuẩn hoặc gia nhập các điều ước quốc tế liên quan đến quan hệ lãnh sự theo sự phân công của Cục trưởng.
- c. Tham mưu cho Cục trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến công tác lãnh sự.
- d. Góp ý vào các dự thảo văn bản pháp luật.
- e. Nghiên cứu cơ bản; soạn thảo các chuyên đề nghiệp vụ cần thiết cho công tác lãnh sự.
- f. Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ lãnh sự.

6. Tổ Di trú và hồi hương:

- a. Nghiên cứu, đề xuất và phối hợp với các bộ, ngành, địa phương triển khai thực hiện chủ trương, chính sách đối với các vấn đề di cư, hồi hương và tái hoà nhập người tị nạn Việt Nam.
- b. Thực hiện các chương trình di cư và hồi hương người Việt Nam và giải quyết các vấn đề liên quan khác.
- c. Chuẩn bị nội dung và kế hoạch đàm phán với các tổ chức quốc tế và các nước hữu quan về các vấn đề liên quan đến di cư và hồi hương.

Chương III

Chế độ làm việc

Điều 9.

1. Cục Lãnh sự làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp bàn bạc dân chủ trong cơ chế ba mặt. Trong mọi vấn đề Cục trưởng là người quyết định cuối cùng.
2. Khi Cục trưởng vắng mặt, một Phó Cục trưởng được uỷ quyền lãnh đạo Cục.

Điều 10. Lãnh đạo Cục chỉ đạo công việc của Văn phòng, các phòng thông qua Lãnh đạo Văn phòng và các phòng, nhưng cũng có thể làm việc trực tiếp với chuyên viên. Chuyên viên các tổ làm việc trực tiếp với Lãnh đạo Cục.

Điều 11. Lãnh đạo Văn phòng, các phòng, Tổ trưởng có trách nhiệm quán xuyến công việc chung của Văn phòng, các phòng, tổ; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về kết quả công tác văn Phòng, phòng, tổ và về việc thực hiện kỷ luật lao động của cán bộ, nhân viên phòng, tổ mình.

Điều 12. Mọi cán bộ, nhân viên có trách nhiệm hoàn thành tốt công tác chuyên môn được giao, đồng thời hợp tác, hỗ trợ các đồng nghiệp hoàn thành những công việc chung của đơn vị.

Điều 13.

1. Lãnh đạo Cục có trách nhiệm truyền đạt kịp thời cho cán bộ, nhân viên trong Cục các thông tin liên quan đến công tác chuyên môn cũng như xây dựng đơn vị.
2. Mọi cán bộ, nhân viên trong Cục phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ thỉnh thị báo cáo với lãnh đạo Cục về các vấn đề thuộc phạm vi công việc của mình.

Chương IV

Quan hệ công tác giữa Cục với lãnh đạo Bộ và các đơn vị trong và ngoài Bộ

Điều 14. Cục trưởng Cục Lãnh sự chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Bộ; chấp hành nghiêm chỉnh mọi chỉ thị, quyết định của Lãnh đạo Bộ. Cục trưởng Cục Lãnh sự có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ về các vấn đề thuộc chủ trương, chính sách, biện pháp lớn của Bộ.

Điều 15. Quan hệ với các đơn vị trong Bộ là quan hệ phối hợp nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Cục các công việc chung của Bộ.

Điều 16. Quan hệ giữa Cục Lãnh sự với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài là quan hệ phối hợp và chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ lãnh sự.

Điều 17. Quan hệ giữa Cục Lãnh sự với các cơ quan ngoài và các địa phương là quan hệ hướng dẫn về chuyên ngành và phối hợp công tác nhằm thực hiện thống nhất chính sách đối ngoại, các qui định của Nhà nước liên quan đến công tác lãnh sự.

Chương V

Điều khoản thi hành

Điều 18. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy định trước đây về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Vụ Lãnh sự.

Điều 19. Cục trưởng Cục Lãnh sự, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

K/T Bộ trưởng Bộ ngoại giao

Thứ trưởng

Lê Mai