

Số 06 - QĐ/QU

QUY ĐỊNH

**về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động,
đảng viên đi nước ngoài và đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh**

- Căn cứ Chỉ thị số 38-QĐ/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài;
- Căn cứ Quy định số 2184-QĐ/TU ngày 16/9/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;
- Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19/4/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 07-QC/QU ngày 19/6/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ quận, Ban Thường vụ và Thường trực Quận ủy khóa XII, nhiệm kỳ 2020 – 2025;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Quận ủy tại Tờ trình số 223-TTr/BTCQU ngày 08/10/2024,

Ban Thường vụ Quận ủy quy định về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên đi nước ngoài và đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh, như sau:

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này xác định thẩm quyền quản lý, xét duyệt, cử, cho phép đi nước ngoài và đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh (*viết tắt là Thành phố*) đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên (*viết tắt là người*) trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc hệ thống chính trị quận.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý;

b) Cán bộ, công chức không thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý và người lao động thực hiện theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ, đang công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan Đảng và đảng viên;

c) Các chức danh diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đã nghỉ hưu đang sinh hoạt đảng tại địa phương (*Phụ lục kèm Quy định này*);

d) Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy là cấp trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Quận ủy, cấp trưởng Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận, Bí thư đảng ủy phường thực hiện theo Quyết định số 2184-QĐ/TU ngày 16/9/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đi nước ngoài về việc công*: là việc cấp có thẩm quyền cử người đi nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ, chức năng chuyên môn, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

2. *Đi nước ngoài về việc riêng*: là việc cấp có thẩm quyền cho phép người đi nước ngoài vì mục đích cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ, nghề nghiệp, chức vụ, chức danh mà cá nhân đó đang đảm nhiệm trong cơ quan, đơn vị.

3. *Đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh*: là việc cấp có thẩm quyền cho phép người đi nước ngoài về việc riêng theo văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân mời trực tiếp.

4. *Đi nước ngoài theo Đoàn*: là việc cấp có thẩm quyền cử, cho phép người đi nước ngoài về việc công theo Đoàn có từ 02 (hai) thành viên trở lên, đi cùng một khoảng thời gian và cùng mục đích công tác.

Điều 3. Yêu cầu xét duyệt đi nước ngoài

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Ban Thường vụ Quận ủy, quản lý Ủy ban nhân dân quận và cấp ủy các chi bộ, Đảng bộ cơ sở đối với công tác xét duyệt đi nước ngoài.

2. Cải cách thủ tục hành chính; giảm bớt các thủ tục không cần thiết; thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền rõ ràng gắn với xác định trách nhiệm của cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong xét duyệt nhân sự đi nước ngoài; kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện công tác này.

3. Người đi nước ngoài (*kể cả việc công và việc riêng*), tổ chức phải thực hiện nghiêm chế độ báo cáo và có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Người tham gia đoàn công tác phải đúng người, đúng việc; thực hiện nghiêm Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài.

Điều 4. Đối tượng chưa được xét duyệt đi nước ngoài

1. Thuộc đối tượng tạm hoãn xuất cảnh, cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh theo quy định pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và các vấn đề liên quan đến công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

2. Cơ quan, đơn vị đang bị tiến hành thanh tra, kiểm tra mà trong đó cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm hoặc liên quan trực tiếp đến nội dung thanh, kiểm tra tại cơ quan, đơn vị công tác.

3. Đang trong thời gian kiểm điểm, xem xét, thi hành kỷ luật; đang bị đình chỉ sinh hoạt cấp ủy, đình chỉ sinh hoạt Đảng, đình chỉ công tác.

4. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến công tác điều tra tội phạm.

5. Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án hình sự.

6. Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án dân sự, kinh tế; đang chờ để giải quyết tranh chấp về dân sự, kinh tế.

7. Đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nghĩa vụ nộp thuế và những nghĩa vụ khác về tài chính, trừ trường hợp có đặt tiền, đặt tài sản hoặc có biện pháp bảo đảm khác để thực hiện nghĩa vụ đó.

8. Vì lý do ngăn chặn dịch bệnh nguy hiểm lây lan; bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.

9. Có hành vi vi phạm pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh.

10. Không đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan về nội dung, mục đích đi nước ngoài.

11. Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài không đảm bảo quy định tại khoản 3, Điều 19 của Quy định này.

12. Trong thời gian có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về bảo đảm ứng trực, xử lý các tình huống khẩn cấp của Thành phố, Quận; cần tập trung chỉ đạo Đại hội Đảng các cấp hoặc công tác đột xuất khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, trừ trường hợp phải đi nước ngoài để điều trị bệnh.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tự ý đi nước ngoài mà không có văn bản đề nghị hoặc tự ý đi nước ngoài trước khi có ý kiến, cử, cho phép của cấp có thẩm quyền.
2. Tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian mà không xin phép cấp có thẩm quyền. Trừ trường hợp do nguyên nhân bất khả kháng, phải kéo dài thời gian ở lại nước ngoài quá thời gian đã được phê duyệt thì phải kịp thời báo cáo và nghiêm chỉnh chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.
3. Mang theo vũ khí, trang thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tiền, tài sản được cơ quan, đơn vị giao quản lý khi đi nước ngoài; trừ trường hợp vì mục đích công vụ và được cơ quan có thẩm quyền cho phép.
4. Mang theo tài liệu mật của Đảng, Nhà nước và cơ quan, đơn vị đi nước ngoài khi chưa có sự cho phép của cấp có thẩm quyền.
5. Sử dụng ngân sách nhà nước để đi nước ngoài về việc riêng.
6. Sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh hoặc đi nước ngoài giải quyết việc riêng.
7. Đi nước ngoài về việc riêng nhưng kinh phí do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước đài thọ, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép đi nước ngoài.
8. Không trung thực trong việc kê khai mục đích đi nước ngoài.
9. Đi không đúng quốc gia, địa phương đến đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.
10. Vi phạm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, quy định pháp luật nước sở tại.
11. Có cử chỉ, lời nói, hành vi làm tổn hại đến uy tín, hình ảnh của đất nước và con người Việt Nam.

Điều 6. Nguyên tắc xét duyệt đi nước ngoài

1. Việc chọn cử, cho phép người đi nước ngoài, phải xuất phát từ yêu cầu thật cần thiết, tránh trùng lặp, triệt để tiết kiệm, bảo đảm an ninh, bí mật quốc gia, bí mật cơ quan đang công tác; việc đi nước ngoài không ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình thực thi công vụ của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên.
2. Nội dung, thời hạn nộp báo cáo của người được cử, cho phép đi nước ngoài là cơ sở để xem xét, quyết định đi nước ngoài lần sau.

3. Cơ quan và cá nhân có thẩm quyền cử, cho phép người đi nước ngoài theo đúng phân công, phân cấp quản lý, ủy quyền xét duyệt đi nước ngoài theo Quy định này.

4. Việc mời, xin phép và cho phép người đi nước ngoài phải thể hiện bằng văn bản; tổ chức, cá nhân liên quan đến chuyến đi có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, chính xác tài liệu, thông tin cần thiết để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ xét duyệt được lưu trữ tại cơ quan ra quyết định.

5. Việc cử, cho phép người đi nước ngoài phải thực hiện đúng quy định tại Điều 9 và Điều 19 Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Ban Chấp hành Trung ương một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28/10/2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài, các quy định về xuất cảnh, nhập cảnh hiện nay.

6. Việc cử người đi nước ngoài về việc công không quá 02 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt phải đi nước ngoài về việc công hơn 02 lần trong năm thì phải được sự chấp thuận của cấp có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm; nếu phải đi nước ngoài về việc công nhiều lần trong năm để thực hiện nhiệm vụ có tính chất thường xuyên, liên tục, định kỳ theo chương trình, kế hoạch thì chỉ cần trình cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận 01 lần. Văn bản chấp thuận được sử dụng đến khi kết thúc nhiệm vụ và có giá trị đến hết ngày 31 tháng 12 năm đó.

7. Không bố trí 2 lãnh đạo chủ chốt của một cơ quan, đơn vị, địa phương cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài; trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận bằng văn bản.

8. Việc nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng phải theo quy định của pháp luật lao động và không quá số ngày phép được nghỉ trong năm; trường hợp phải nghỉ quá số ngày phép theo quy định pháp luật để đi nước ngoài giải quyết việc riêng thì phải được cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận; trường hợp thật sự cần thiết phải nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng không hưởng lương thì người có thẩm quyền xem xét, giải quyết bằng văn bản.

9. Không xét duyệt đi nước ngoài về việc công đối với người đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

10. Việc cử đoàn đi tham quan, khảo sát, nghiên cứu, chia sẻ kinh nghiệm ở nước ngoài phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có mục đích, nội dung, kế hoạch rõ ràng, không trùng lặp với các đoàn, chuyến đi trước;

b) Thuộc kế hoạch hàng năm, chương trình đối ngoại trong năm hoặc chủ trương đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

c) Thời gian đi đảm bảo hợp lý, hiệu quả, tuân thủ quy định về phòng, chống tham nhũng lãng phí tiêu cực;

d) Thành phần tham gia Đoàn cán bộ phải thật sự cần thiết và có liên quan trực tiếp đến nội dung, chương trình, mục tiêu của chuyến đi;

đ) Đảm bảo chương trình, tiến độ, thời gian và có báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền theo đúng quy định.

Điều 7. Tiêu chuẩn xét duyệt đi nước ngoài về việc công

Những người được cử, cho phép đi nước ngoài về việc công phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

1. Bảo đảm không có dấu hiệu phức tạp về chính trị và phẩm chất, đạo đức.
2. Có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chuyến đi nước ngoài; nội dung đi nước ngoài phù hợp chức trách, nhiệm vụ đang đảm nhiệm.
3. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
4. Các trường hợp đi nước ngoài để tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ bằng nguồn ngân sách nhà nước, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
5. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Chương II PHÂN CÔNG, ỦY QUYỀN QUẢN LÝ VÀ XÉT DUYỆT ĐI NƯỚC NGOÀI

Điều 8. Thẩm quyền xét duyệt, ủy quyền quyết định cử, cho phép người đi nước ngoài (bao gồm việc công và việc riêng)

1. Ban Thường vụ Quận ủy:

a) Có ý kiến đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý trước khi có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền của Thành phố xét duyệt, quyết định cử, cho phép đi nước ngoài;

b) Xem xét, cho phép đi nước ngoài đối với các chức danh diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đã nghỉ hưu đang sinh hoạt đảng tại địa phương (Phụ lục kèm Quy định này).

2. Ban Thường vụ Quận ủy ủy quyền Thường trực Quận ủy:

a) Có ý kiến đối với Quận ủy viên; cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền trước khi cấp có thẩm quyền xét duyệt, cho phép đi nước ngoài;

b) Có ý kiến đối với Bí thư, Phó Bí thư chi bộ, đảng bộ cơ sở của các đơn vị thuộc ngành dọc sau khi cơ quan cấp trên ngành dọc có quyết định xét duyệt, cho phép đi nước ngoài;

c) Xem xét duyệt, cử, cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ đang công tác tại các cơ quan Đảng, cơ quan Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội quận, đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan Đảng.

3. Ban Thường vụ Quận ủy phân công Phó Bí thư Quận ủy - Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện xét duyệt, cho phép đi nước ngoài theo thẩm quyền do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định.

4. Ban Thường vụ Quận ủy ủy quyền đồng chí Bí thư Đảng ủy, chi bộ cơ sở xét duyệt, cho phép đi nước ngoài đối với đảng viên thuộc thẩm quyền quản lý, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 9. Phân công thẩm định hồ sơ đề nghị đi nước ngoài

1. Ban Tổ chức Quận ủy:

Thẩm định hồ sơ đề nghị đi nước ngoài đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền tại khoản 1, khoản 2 Điều 8 Quy định này.

2. Ủy ban nhân dân quận:

Phân công cơ quan chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị đi nước ngoài đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền tại khoản 3 Điều 8 Quy định này và lấy ý kiến Thường trực Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) trước khi xem xét ban hành văn bản cử, cho phép đi nước ngoài.

3. Đảng ủy cơ sở chủ động phối hợp Ban Tổ chức Quận ủy hướng dẫn, thực hiện thủ tục đề nghị đi nước ngoài đối với trường hợp quy định điểm b khoản 1 Điều 8 Quy định này.

Điều 10. Không xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng trong một số tình huống

1. Trong thời điểm có chỉ đạo của cấp ủy có thẩm quyền về đảm bảo ứng trực, xử lý các tình huống khẩn cấp của Thành phố, Quận, trừ trường hợp phải đi điều trị bệnh, cấp cứu.
2. Cần tập trung chỉ đạo Đại hội Đảng các cấp hoặc các công tác đột xuất khác.
3. Cán bộ đang trong quá trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, kiểm điểm, xem xét thi hành kỷ luật hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ.

Điều 11. Đi nước ngoài theo thư mời đích danh hoặc tài trợ của doanh nghiệp

1. Trường hợp đi nước ngoài có thư mời đích danh từ phía nước ngoài mà xét thấy thông tin của phía mời chưa rõ ràng, có yếu tố chính trị nhạy cảm thì cơ quan cử cán bộ đi nước ngoài có trách nhiệm phối hợp với Công an Thành phố xác minh làm rõ, bổ sung hồ sơ đề nghị xét duyệt đi nước ngoài.
2. Nghiêm cấm cán bộ đi nước ngoài do các doanh nghiệp tổ chức và đài thọ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh, kể cả doanh nghiệp có tổ chức cơ sở đảng trực thuộc cấp mình quản lý. Trường hợp cần thiết cán bộ phải có mặt trong chuyến đi do thực hiện theo hợp đồng, dự án đã được ký kết với đối tác thì ngoài các thông tin cơ bản, phải cung cấp đầy đủ, minh bạch về nguồn kinh phí của chuyến đi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Thường vụ Quận ủy, Thường trực Quận ủy, cá nhân được ủy quyền, phân công xem xét cử, cho phép người đi nước ngoài

Tổ chức, cá nhân được ủy quyền, phân công xem xét cử, cho phép đi nước ngoài tại Điều 8 Quy định này chịu trách nhiệm:

1. Rà soát, thẩm định để đảm bảo việc xem xét cử, cho phép đi nước ngoài trong thẩm quyền được ủy quyền, phân công và không trái với các Điều, Khoản tại Quy định này.
2. Tổ chức, cá nhân được ủy quyền, phân công quyết định chọn cử tập thể, cá nhân đi nước ngoài phải thực hành tiết kiệm, chống lãng phí khi đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách Nhà nước; phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, hiệu quả của chuyến đi, có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp và ngân sách đối với các trường hợp chi trái quy định pháp luật.
3. Thực hiện đầy đủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý người đi nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý; thường xuyên phối hợp với cấp ủy, Ủy ban Kiểm tra cấp ủy cùng cấp, giám sát việc chấp hành quy định

về xuất cảnh, nhập cảnh của người đi nước ngoài; định kỳ hàng năm thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra Hộ chiếu của người đi nước ngoài để phòng ngừa việc xuất cảnh, nhập cảnh trái phép; khi phát hiện người đi nước ngoài vi phạm, phải báo cáo cấp trên có ý kiến chỉ đạo xử lý.

4. Phân công, bố trí nhân sự đảm bảo quản lý, điều hành của đơn vị trong suốt thời gian cử, cho phép cán bộ đi nước ngoài; khi cá nhân được ủy quyền vắng hoặc nghỉ công tác (nghỉ hưu, chuyển công tác) phải kịp thời báo cáo và đề xuất Ban Thường vụ Quận ủy chọn, cử người để thay thế.

5. Thực hiện nghiêm việc báo cáo kết quả sau chuyến đi nước ngoài; chấp hành quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Quận ủy về việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị tự đi nước ngoài khi chưa có ý kiến xem xét cử, cho phép của cấp có thẩm quyền; đi nước ngoài không đúng quốc gia, vùng lãnh thổ, địa phương đã được cấp có thẩm quyền xem xét cử, cho phép; ở lại nước ngoài quá thời gian mà không thực hiện thủ tục gia hạn.

7. Thực hiện báo cáo định kỳ 06 (trước ngày 30/6); năm (trước ngày 31/12) hoặc đột xuất về Ban Thường vụ Quận ủy thông qua Ban Tổ chức Quận ủy.

Điều 13. Trách nhiệm, nghĩa vụ của người đi nước ngoài

1. Trách nhiệm của người đi nước ngoài:

a) Người đi nước ngoài có trách nhiệm báo cáo và gửi cấp ủy chỉ bộ nơi đang sinh hoạt một bản sao văn bản về cử, cho phép đi nước ngoài (nếu là đảng viên); cấp ủy chỉ bộ có đảng viên đi nước ngoài có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Người đi nước ngoài có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong công tác, học tập, nghiên cứu và thực hiện đúng nghĩa vụ của công dân Việt Nam khi ở nước ngoài, chấp hành các quy định pháp luật của nước sở tại.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, ngay sau khi về nước, người đi nước ngoài theo đoàn phải gửi báo cáo cho Trưởng đoàn; trường hợp đi riêng lẻ phải gửi bản sao hộ chiếu có thông tin xuất nhập cảnh, báo cáo kết quả chuyến đi đến cơ quan có thẩm quyền ra văn bản cử, cho phép đi nước ngoài; gửi đến người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý 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 giải quyết người đi nước ngoài lần sau.

2. Nghĩa vụ của người đi nước ngoài:

a) Chấp hành pháp luật Việt Nam và pháp luật của quốc gia (*vùng lãnh thổ*) khi đi nước ngoài.

Nếu là đảng viên, ngoài chấp hành pháp luật Việt Nam và pháp luật của quốc gia (*vùng lãnh thổ*) khi đi nước ngoài, phải chấp hành nghiêm Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28/10/2022 của Ban Bí thư; Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

b) Giữ gìn hình ảnh quốc gia, hình ảnh dân tộc khi ở nước ngoài.

c) Báo cáo ngay cho thủ trưởng cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền nếu không thực hiện chuyến đi nước ngoài hoặc ở lại nước ngoài quá thời gian cho phép.

d) Không được đưa thân nhân cùng đi nước ngoài về việc công, trường hợp có lý do đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác thì phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến đi, gửi bản sao hộ chiếu có thông tin xuất nhập cảnh cho cấp ra quyết định và cơ quan chủ quản để quản lý, theo dõi.

e) Người được cấp hộ chiếu công vụ có nghĩa vụ sử dụng hộ chiếu đảm bảo theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 14. Quản lý, sử dụng hộ chiếu công vụ

1. Cơ quan chủ quản cần đảm bảo các cá nhân được cấp hộ chiếu công vụ được sử dụng cho mỗi chuyến đi công tác nước ngoài 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.

2. 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.

3. Khi phát hiện hộ chiếu công vụ bị mất vì bất cứ lý do gì, cá nhân được cấp hộ chiếu cần thông báo ngay bằng văn bản cho cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Sở Ngoại vụ. Hộ chiếu công vụ do cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức quản lý; Hộ chiếu phổ thông do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên giữ, bảo quản.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu công vụ (*nghỉ hưu, nghỉ việc, ra khỏi diện biên chế, chấm dứt hợp đồng làm việc, bị chết, bị mất tích,...*) mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị, thì thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải gửi văn bản đề nghị thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu theo quy định.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác người đi nước ngoài phải nộp hộ chiếu công vụ cho cơ quan quản lý, trừ trường hợp có lý do chính đáng do thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định (*hộ chiếu công vụ của cán bộ thuộc cơ quan Đảng – Đoàn thể giao Ban Tổ chức Quận ủy quản lý; đối với cán bộ thuộc chính quyền giao Ủy ban nhân dân quận phân công cơ quan tham mưu, giúp viên có liên quan quản lý*).

Điều 15. Gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công

1. Người xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công phải có đơn trình bày lý do cụ thể, cung cấp các tài liệu, thông tin có liên quan gửi về cơ quan, đơn vị đang công tác và cấp có thẩm quyền quyết định cử đi nước ngoài bằng một trong các hình thức: đường bưu điện, hộp thư điện tử công vụ và các hình thức khác trước 03 ngày, kể từ ngày kết thúc chuyến đi để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp bất khả kháng phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến công tác về việc công thì người đi nước ngoài phải báo cáo ngay cho lãnh đạo cơ quan công tác, cấp có thẩm quyền thông qua hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác có thể được xác nhận đã xin phép và ngay sau đó phải bổ sung đơn xin gia hạn gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Người xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công phải tự chi trả các chi phí phát sinh trong thời gian xin gia hạn ở nước ngoài.

Trường hợp bất khả kháng phải xin gia hạn ở nước ngoài về việc công thì chi phí phát sinh phải báo cáo xin ý kiến cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Việc cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công phải thể hiện bằng văn bản hành chính; văn bản cho phép hoặc không cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài sẽ được gửi bằng đường bưu điện theo địa chỉ và hộp thư điện tử mà người đi nước ngoài cung cấp.

4. Cấp có thẩm quyền cử, cho phép đi nước ngoài thì có thẩm quyền xem xét, quyết định gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công.

5. Thành phần hồ sơ xin gia hạn:

a) Công văn đề nghị gia hạn thời gian công tác tại nước ngoài của cơ quan, đơn vị.

b) Đơn xin gia hạn thời gian công tác ở nước ngoài của người được cử đi nước ngoài; trong đó, trình bày cụ thể lý do xin gia hạn và cam kết thời gian trở về Việt Nam.

c) Tài liệu liên quan đến việc xin gia hạn ở nước ngoài, nếu tài liệu có tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt Nam và chứng thực theo quy định pháp luật.

Trường hợp bất khả kháng, người xin gia hạn đang ở nước ngoài và không thể thực hiện chứng thực văn bản dịch thuật theo quy định, do thời gian gia hạn ngắn hoặc nơi công tác ở nước ngoài không có tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực thì được gửi trước nội dung bản dịch chưa có chứng thực và cam kết chịu toàn bộ trách nhiệm về nội dung của bản dịch; ngay sau khi bản dịch được chứng thực theo quy định, người xin gia hạn phải gửi ngay cho cấp có thẩm quyền.

d) Báo cáo kết quả chuyển công tác ở nước ngoài đang thực hiện.

đ) Giấy tờ xác nhận thông tin nhân sự có liên quan từ cơ quan lãnh sự tại nước ngoài (*cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài*), nếu có.

Điều 16. Gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng

1. Người xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng phải có đơn trình bày lý do cụ thể, thời gian xin gia hạn và gửi về cơ quan đang công tác, cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài bằng một trong các hình thức: đường bưu điện, hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các hình thức khác trước 03 ngày, kể từ ngày kết thúc chuyến đi để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

a) Thời gian gia hạn ở nước ngoài không quá số ngày nghỉ phép trong năm theo quy định pháp luật. Trường hợp đặc biệt, thời gian gia hạn quá số ngày nghỉ phép thì phải được cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận bằng văn bản. Thời gian được gia hạn ở nước ngoài vượt quá số ngày nghỉ phép thì không được hưởng lương và các khoản thu nhập khác theo quy định pháp luật.

b) Trường hợp bất khả kháng buộc phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến đi thì người đi nước ngoài phải báo ngay cho lãnh đạo cơ quan đang công tác, cấp có thẩm quyền bằng một trong các hình thức: hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác có thể được

xác nhận đã xin phép và ngay sau đó phải bổ sung đơn xin gia hạn gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Việc cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng phải thể hiện bằng văn bản hành chính; văn bản cho phép hoặc không cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài sẽ được gửi bằng đường bưu điện theo địa chỉ và hộp thư điện tử mà người đi nước ngoài cung cấp.

3. Cấp có thẩm quyền cử, cho phép đi nước ngoài thì có thẩm quyền xem xét, quyết định gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng.

Điều 17. Giải quyết các trường hợp xin nghỉ phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau chuyển đi nước ngoài về việc công

Người được phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau khi kết thúc chuyển đi nước ngoài về việc công nhưng không vượt quá số ngày nghỉ phép còn lại trong năm và thực hiện các quy định:

1. Phải thực hiện đầy đủ quy trình, thủ tục xin phép đi nước ngoài về việc riêng tại Điều 19 Quy định này và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước ngày kết thúc chuyển đi nước ngoài về việc công. Trường hợp đang ở nước ngoài thì thực hiện gửi đơn xin phép bằng đường bưu điện, hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác có thể cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Không sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi nước ngoài về việc riêng trong trường hợp này.

3. Tự chi trả các khoản chi phát sinh ngoài dự toán kinh phí đi công tác và có trách nhiệm báo với cơ quan có liên quan để điều chỉnh các thủ tục cần thiết liên quan đến thực hiện kinh phí chuyển đi.

4. Việc cho phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau chuyển đi nước ngoài về việc công phải thể hiện bằng văn bản hành chính. Văn bản cho phép hoặc không cho phép sẽ được gửi bằng đường bưu điện theo địa chỉ và hộp thư điện tử mà người đi nước ngoài cung cấp.

CHƯƠNG III

THÀNH PHẦN, THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH XÉT DUYỆT ĐI NƯỚC NGOÀI

Điều 18. Thành phần hồ sơ, thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài

1. Hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công:

a) Văn bản đề nghị của cấp ủy cơ sở ghi cụ thể thông tin cá nhân người đi nước ngoài (*họ và tên; số CC/CCCD, ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp; chức vụ, đơn vị công tác, nơi cư trú, thân nhân ở nước ngoài, nếu có...*), nước đến, địa phương nơi đến của nước sở tại; thời gian đi nước ngoài, thời gian về Việt Nam, mục đích chuyến đi; nguồn kinh phí chuyến đi, số lần đi nước ngoài trong 02 năm gần nhất (*mẫu 1*).

b) Thư mời, chương trình làm việc, học tập của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (*nếu là tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt Nam, có chứng thực chữ ký người dịch*).

c) Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của người được cử đi nước ngoài (*nếu có*).

2. Hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc riêng:

a) Đơn đề nghị đi nước ngoài, có ý kiến thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*mẫu 4*).

b) Văn bản đề nghị của cấp ủy cơ sở quản lý người đề nghị đi nước ngoài phải nêu ý kiến (*thống nhất hay không thống nhất hoặc ý kiến khác*); ghi cụ thể thông tin cá nhân người đi nước ngoài (*họ và tên; số CC/CCCD, ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp; chức vụ, đơn vị công tác, nơi cư trú, thân nhân ở nước ngoài...*), nước đến, địa phương nơi đến của nước sở tại; thời gian đi nước ngoài, thời gian về Việt Nam, mục đích chuyến đi, nguồn kinh phí chuyến đi, số lần đi nước ngoài trong 02 năm gần nhất, số ngày thực tế đã nghỉ phép trong năm (*mẫu 2*).

c) Chương trình làm việc, học tập; chương trình tham quan, du lịch hoặc hồ sơ khám và điều trị bệnh.

d) Thư mời, chương trình làm việc, học tập của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế, nếu văn bản là tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt Nam, có chứng thực chữ ký người dịch; Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của người được cử đi nước ngoài, nếu có (*đối với trường hợp có thư mời đích danh*).

3. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài:

- Cấp ủy quản lý người đi nước ngoài có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ theo Quy định này về cơ quan thẩm định trước 15 ngày làm việc, kể từ ngày dự kiến đi nước ngoài.

- Trường hợp cán bộ diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý đang công tác tại cơ quan ngành dọc được cơ quan cấp trên ngành dọc có văn bản cử, cho phép đi nước ngoài; phải gửi văn bản cử đi nước ngoài về việc công trước 05 ngày

làm việc; gửi văn bản cho phép đi nước ngoài về việc riêng trước 10 ngày làm việc, kể từ ngày dự kiến đi nước ngoài về Ban Tổ chức Quận ủy để báo cáo Thường trực Quận ủy có ý kiến và thông báo bằng văn bản đến cấp ủy nơi cán bộ sinh hoạt.

Điều 19. Quy trình xét duyệt đi nước ngoài

1. Đối với chức danh cán bộ tại khoản 1, khoản 2 Điều 8 Quy định này:

a) Cán bộ tại điểm a, khoản 1, Điều 8, Ban Tổ chức Quận ủy tiếp nhận hồ sơ đề nghị, trình Ban Thường vụ Quận ủy có ý kiến và tham mưu công văn đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét cử, cho phép đi nước ngoài theo Quy định số 2231-QĐ/TU ngày 28/3/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy; sau khi Thành ủy có văn bản thống nhất về việc đi nước ngoài, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Thành ủy; Ban Thường vụ Quận ủy ban hành văn bản cử, cho phép đi nước ngoài đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy thuộc cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy thuộc cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở, Ủy ban nhân dân quận căn cứ văn bản của Thành ủy ban hành văn bản cử, cho phép đi nước ngoài, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Thành ủy.

b) Cán bộ tại điểm b, khoản 1, Điều 8, Ban Tổ chức Quận ủy tiếp nhận hồ sơ đề nghị (*thông qua Đảng ủy phường nơi cư trú*), trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định và tham mưu văn bản cho phép đi nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất.

c) Cán bộ tại điểm a, điểm b, khoản 2, Điều 8, Ban Tổ chức Quận ủy tiếp nhận hồ sơ đề nghị (*thông qua Ủy ban nhân dân quận điểm a, Đảng bộ, chi bộ cơ sở, điểm b*), trình Thường trực Quận ủy xem xét, có ý kiến và trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất, giao Ban Tổ chức Quận ủy có văn bản thông tin ý kiến của thường trực Quận ủy đến Ủy ban nhân dân quận, cấp ủy, người được cử, cho phép đi nước ngoài.

d) Cán bộ tại điểm c, khoản 2, Điều 8, Ban Tổ chức Quận ủy tiếp nhận hồ sơ đề nghị, trình Thường trực Quận ủy xem xét duyệt, cử, cho phép đi nước ngoài và tham mưu văn bản cử, cho phép đi nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất.

2. Đối với chức danh cán bộ tại khoản 3, Điều 8 Quy định này:

Ủy ban nhân dân quận tiếp nhận hồ sơ đề nghị đi nước ngoài và xem xét, quyết định cử, cho phép đi nước ngoài theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Đối với chức danh cán bộ tại khoản 4, Điều 8 Quy định này:

Đảng ủy, chi bộ cơ sở tiếp nhận hồ sơ, xem xét, quyết định cho phép đảng viên đi nước ngoài, thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

Điều 20. Chế độ báo cáo

1. Đối với Đoàn công tác do quận cử đi nước ngoài *(có phân công Trưởng đoàn)*:

- Trưởng đoàn chịu trách nhiệm báo cáo kết quả chuyến đi về Ban Thường vụ Quận ủy và đồng thời gửi Ban Tổ chức Quận ủy 01 bản lưu hồ sơ theo quy định chậm nhất sau 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc chuyến đi theo Quyết định cử đi nước ngoài.

- Cấp có thẩm quyền hoặc cơ quan được giao chủ trì chuyến đi tổ chức họp tổng kết, rút kinh nghiệm sau mỗi chuyến đi công tác. Thành phần họp có thể bao gồm các cá nhân, cơ quan khác có liên quan để kịp thời chia sẻ thông tin, kinh nghiệm, kết quả chuyến đi công tác.

2. Đối với cấp ủy cơ sở Đảng:

Định kỳ hàng quý *(từ ngày 15 đến ngày 20 của tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm)* thực hiện theo mẫu Báo cáo bảo vệ chính trị nội bộ và gửi về Ban Tổ chức Quận ủy *(bộ phận Bảo vệ chính trị nội bộ)*.

3. Đối với các cơ quan tham mưu:

a) Ban Tổ chức Quận ủy:

Chậm nhất ngày 25 của tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm, tổng hợp báo cáo của các đơn vị gửi về Ban Tổ chức Thành ủy *(Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ)* và Thường trực Quận ủy.

b) Giao Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo cơ quan chuyên môn tham mưu thực hiện:

Tổng hợp báo cáo về tình hình đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền xét duyệt, cho phép của Phó Bí thư Quận ủy - Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Định kỳ hàng quý *(từ ngày 15 đến ngày 20 của tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm)* gửi về Ban Tổ chức Quận ủy *(bộ phận Bảo vệ chính trị nội bộ)*.

CHƯƠNG IV QUY ĐỊNH VỀ ĐI RA KHỎI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Điều 21. Đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh

1. Điều kiện xem xét có ý kiến đi ra khỏi Thành phố về việc công:

- a) Có thư mời đích danh hoặc được phân công;
- b) Có kế hoạch, chương trình công tác cụ thể;
- c) Các điều kiện khác đảm bảo theo quy định.

2. Trường hợp chưa có ý kiến việc cán bộ đi ra khỏi Thành phố (cả việc công và riêng):

- a) Vì lý do ngăn chặn dịch bệnh nguy hiểm lây lan;
- b) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến công tác điều tra tội phạm;
- c) Người bị tạm đình chỉ công tác;
- d) Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị đi ra khỏi Thành phố không đảm bảo quy định tại khoản 6, Điều 22 của Quy định này.

3. Các việc không được làm khi đi ra khỏi Thành phố:

- a) Tự ý đi ra khỏi Thành phố mà không có văn bản đề nghị hoặc tự ý đi ra khỏi Thành phố trước khi có ý kiến của cấp có thẩm quyền;
- b) Sử dụng ngân sách Nhà nước để đi ra khỏi Thành phố về việc riêng;
- c) Nhận tài trợ kinh phí, vật chất có giá trị để giải quyết việc riêng của tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi công việc đang đảm nhiệm;
- d) Đi quá thời gian được cấp có thẩm quyền cho phép;

Trường hợp do nguyên nhân bất khả kháng, phải kéo dài thời gian ở lại thì phải kịp thời báo cáo và nghiêm chỉnh chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

đ) Vi phạm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, quy định pháp luật;

e) Có cử chỉ, lời nói, hành vi làm tổn hại đến uy tín, hình ảnh của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên;

g) Không trung thực trong việc báo cáo mục đích đi ra khỏi Thành phố;

h) Đi không đúng địa phương nơi đến đã được cấp có thẩm quyền đồng ý.

Điều 22. Thủ tục xét duyệt đi ra khỏi Thành phố

1. Trường hợp Thường trực Quận ủy cho ý kiến:

a) Đi ra khỏi Thành phố về việc công trên 03 ngày đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ quận; các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý.

b) Đi ra khỏi Thành phố về việc riêng trên 03 ngày đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ quận; cấp trưởng thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý của khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận ủy (*cấp trưởng cho ý kiến về việc đi ra khỏi Thành phố đối với cấp phó và chịu trách nhiệm trước Thường trực Quận ủy*).

2. Trường hợp Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến:

Đi ra khỏi Thành phố về việc riêng trên 03 ngày đối với cấp trưởng thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý của khối chính quyền (*cấp trưởng cho ý kiến về việc đi ra khỏi Thành phố đối với cấp phó và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận*), báo cáo Thường trực Quận ủy để biết (*bằng văn bản*).

3. Trường hợp đi ra khỏi Thành phố từ 03 ngày trở xuống hoặc đột xuất (cả việc công và riêng):

a) Các đồng chí tại điểm b, khoản 1 Điều này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc chuyến đi phải báo cáo Thường trực Quận ủy để biết (*bằng văn bản*).

b) Các đồng chí tại khoản 2 Điều này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc chuyến đi phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận để biết (*bằng văn bản*).

4. Thẩm định, xét duyệt việc đi ra khỏi Thành phố:

a) Ban Tổ chức Quận ủy:

Thẩm định hồ sơ đề nghị đi ra khỏi Thành phố đối với các đồng chí tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Thường trực Quận ủy, Ban Tổ chức Quận ủy thông báo đến tổ chức, cá nhân đề nghị đi ra khỏi Thành phố biết.

b) Ủy ban nhân dân quận:

Thẩm định hồ sơ đề nghị đi ra khỏi Thành phố đối với các đồng chí tại khoản 2 Điều này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, Ủy ban nhân dân quận ban hành văn cho phép đi ra khỏi Thành phố và báo cáo Thường trực Quận ủy.

5. Thành phần hồ sơ đề nghị đi ra khỏi Thành phố

- Đơn đề nghị đi ra khỏi Thành phố (*đối với cá nhân*).

- Thư mời, kế hoạch tổ chức học tập, sinh hoạt hoặc về nguồn ngoài Thành phố (nếu có).

- Văn bản đề nghị tổ chức thành đoàn đi ra khỏi Thành phố, kèm danh sách người đi (đối với tổ chức, nếu có).

6. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi ra khỏi Thành phố:

- Người đi ra khỏi Thành phố, phải gửi hồ sơ đề nghị về cơ quan thẩm định trước 05 ngày làm việc, kể từ ngày dự kiến đi ra khỏi Thành phố.

- Cơ quan, đơn vị tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức đi ra khỏi Thành phố, phải gửi hồ sơ đề nghị về cơ quan có thẩm quyền trước 07 ngày làm việc, kể từ ngày dự kiến đi ra khỏi Thành phố.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm với cấp trên về việc xuất cảnh, nhập cảnh của người đi nước ngoài thuộc quyền quản lý; thường xuyên phối hợp với cấp ủy, Ủy ban kiểm tra cùng cấp kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về xuất cảnh, nhập cảnh của người đi nước ngoài.

Định kỳ hàng năm, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị kiểm tra hộ chiếu của người đi nước ngoài để phòng ngừa việc xuất cảnh, nhập cảnh trái phép, khi phát hiện người đi nước ngoài vi phạm, phải báo cáo cấp trên có ý kiến chỉ đạo xử lý.

2. Người đi nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận ngoài việc chấp hành Quy định này, phải chấp hành Quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài của Ủy ban nhân dân quận còn hiệu lực.

3. Ban Tổ chức Quận ủy có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn thực hiện Quy định này; chủ trì phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Quận ủy và các cơ quan chức năng liên quan thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các cấp, các ngành; khi có chỉ đạo mới của cấp trên về quản lý, xét duyệt cho người đi nước ngoài, kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Quận ủy, Thường trực Quận ủy, xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy định này đúng với quy định của Đảng và pháp luật hiện hành.

Điều 24. Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Người đi nước ngoài có nghiên cứu, học hỏi, tiếp thu, chọn lọc những tinh hoa, cách làm mới, sáng tạo và đề xuất vận dụng thực hiện tại cơ quan, đơn vị, địa phương có hiệu quả thiết thực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì cấp ủy hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người đi nước ngoài tổ chức khen thưởng hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng bằng hình thức phù hợp.

2. Người đi nước ngoài phải chấp hành nghiêm Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28/10/2022 của Ban Bí thư Trung ương về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài, Quy định số 2184-QĐ/TU ngày 16/9/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài và Quy định này, nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đồng thời xem xét trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2978-QĐ/QU ngày 24/9/2019 của Ban Thường vụ Quận ủy về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và đảng viên đi nước ngoài.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy,
- Ban Thường vụ Quận ủy,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Quận ủy,
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức CT-XH quận,
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận ủy,
- Ủy ban nhân dân quận,
- Phòng Nội vụ,
- Đảng bộ, chi bộ cơ sở,
- Lưu Văn phòng Quận ủy.



Lê Thị Kim Hồng



**Các chức danh diện Ban Thường vụ Thành ủy trực tiếp quản lý
đã nghỉ hưu đang sinh hoạt đảng tại địa phương**
(Ban hành kèm theo Quy định số 06 - QĐ/QU ngày 30/10/2024
của Ban Thường vụ Quận ủy Tân Phú)

1. Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Phó Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội Thành phố.
3. Thư ký đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị; Thư ký đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng công tác tại Đảng bộ Thành phố.
4. Trưởng, Phó các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Học viện Cán bộ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy, Ban Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ Thành phố.
5. Trưởng, Phó các ban, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng, Phó Chánh văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; Trưởng, Phó các cơ quan chuyên môn, hành chính, đơn vị sự nghiệp (trừ các trường cao đẳng) thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Phó ban chuyên trách Ban An toàn giao thông Thành phố.
6. Cấp trưởng, cấp phó Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, 05 tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.
7. Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy Thủ Đức, các quận ủy, huyện ủy, đảng ủy cấp trên cơ sở; chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, các huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện.
8. Chủ tịch Hội đồng thành viên (hoặc Hội đồng quản trị), tổng giám đốc các tổng công ty, công ty hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại Thành phố, Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ cơ quan nước ngoài.
9. Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Đại học thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.
10. Bí thư, Phó Bí thư các ban cán sự đảng, đảng đoàn.
11. Chủ tịch, Phó Chủ tịch chuyên trách các hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ có đảng đoàn.

QUẬN ỦY TÂN PHÚ
ĐẢNG ỦY/CHI BỘ.....

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
Tân phú, ngày tháng năm 2024

Số - CV/.....
*V/v xem xét cử, cho phép cán bộ
 đi nước ngoài về việc công*

Mẫu 1

Kính gửi: -¹,

-

Căn cứ Quy định số-QĐ/QU ngày tháng... năm ... của Ban Thường vụ Quận ủy về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên đi nước ngoài và đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ chương trình, kế hoạch về việc đi nước ngoài.....

Đảng ủy/Chi bộkính đề nghị xem xét cử, cho phép cán bộ được đi nước ngoài về việc công, cụ thể:

- Đồng chí Nguyễn Văn A - Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường X.

- Số Căn cước/căn cước công dân:....., ngày....tháng....năm...., nơi cấp...

- Cư trú tại số, đường, khu phố, phường, quận, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thân nhân ở nước ngoài: ghi rõ có cha/mẹ ruột (nuôi); anh/chị/em ruột (nuôi); con đẻ/con nuôi hợp pháp đang ở nước ngoài (cụ thể địa phương, quốc gia); trường hợp không có thân nhân ở nước ngoài ghi “không có”.

- Nơi đến: (ghi rõ nước đến, địa phương nước đến).

- Thời gian đi nước ngoài:....ngày...đêm, từ ngày .../.../2024 đến ngày .../.../2024

- Kinh phí đi nước ngoài:

- Mục đích đi nước ngoài:

Trong năm 02 năm gần đây, đồng chí đã đi nước ngoài từ thời gian đến thời gian(nêu cụ thể chi tiết trong từng chuyến đi).

Đảng ủy/ Chi bộ kính đề nghịxem xét, có ý kiến.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu.

T/M ĐẢNG ỦY/ CHI BỘ
BÍ THƯ

¹ Căn cứ phân cấp quản lý và xét duyệt đi nước ngoài

QUẬN ỦY TÂN PHÚ
ĐẢNG ỦY/CHI BỘ.....
 Số - CV/.....

V/v xem xét có ý kiến đối với cán bộ,
 công chức đi nước ngoài về việc riêng

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
 Tân phú, ngày tháng năm 2024

Mẫu 2

Kính gửi: -¹,

Căn cứ Quy định số-QĐ/QU ngày tháng... năm ... của Ban Thường vụ Quận ủy về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đảng viên đi nước ngoài và đi ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Đơn đề nghị đi nước ngoài về việc riêng ngày ...thángnăm của đồng chí Nguyễn Văn B - Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Y.

Đảng ủy/Chi bộđã thống nhất Đơn đề nghị đi nước ngoài và kính đề nghị xem xét có ý kiến để cán bộ được đi nước ngoài về việc riêng, cụ thể:

- Đồng chí Nguyễn Văn B - Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Y.

- Số Căn cước/căn cước công dân:., ngày....tháng....năm, nơi cấp...;

- Cư trú tại số, đường, khu phố, phường, quận, Thành phố Hồ Chí Minh,

- Thân nhân ở nước ngoài: ghi rõ có cha/mẹ ruột (nuôi); anh/chi/em ruột (nuôi); con đẻ/con nuôi hợp pháp đang ở nước ngoài (cụ thể địa phương, quốc gia); trường hợp không có thân nhân ở nước ngoài ghi “không có”.

- Nơi đến: (ghi rõ nước đến, địa phương nước đến).

- Thời gian đi nước ngoài:....ngày...đêm, từ ngày .../.../2024 đến ngày .../.../2024

- Kinh phí đi nước ngoài:

- Mục đích đi nước ngoài:

- Số ngày phép đã nghỉ trong năm:

Trong năm 02 năm gần đây, đồng chí đã đi nước ngoài từ thời gian đến thời gian(nêu cụ thể chi tiết trong từng chuyến đi).

Đảng ủy/ Chi bộ kính đề nghịxem xét, có ý kiến.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên,

- Lưu.

T/M ĐẢNG ỦY/ CHI BỘ
BÍ THƯ

¹ Căn cứ phân cấp quản lý và xét duyệt đi nước ngoài

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**BÁO CÁO****Kết quả chuyến đi nước ngoài***Kính gửi:¹**Mẫu 3*

Tôi tên:, sinh ngày:

Chức vụ đảng:

Chức vụ chính quyền:

Cơ quan công tác:

Hiện đang sinh hoạt tại chi bộ:, thuộc Đảng bộ

Căn cứ về việc xem xét cử, cho phép đi nước ngoài từ ngày..... đến ngày....., nay tôi báo cáo kết quả chuyến đi cụ thể như sau:

1. Về thực hiện nhiệm vụ đảng viên, nghĩa vụ của công dân Việt Nam khi ở nước ngoài, chấp hành pháp luật Việt Nam và nước sở tại:

.....

2. Kết quả chuyến đi (ghi rõ thời gian, những nơi đến...)

.....

3. Phát sinh trong chuyến đi (nếu có)

.....

Trân trọng./.

*Tân phú, ngày.... tháng năm***Người báo cáo****Xác nhận của Cấp ủy chi bộ nơi sinh hoạt**

Đồng chíđã báo cáo

kết quả chuyến đi nước ngoài

ngàytháng.... năm.....

T/M CHI BỘ**Xác nhận của Đảng ủy**

Chi bộđã báo cáo

kết quả chuyến đi nước ngoài

ngàytháng.... năm.....

T/M ĐẢNG ỦY¹ Căn cứ phân cấp quản lý và xét duyệt đi nước ngoài

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐƠN ĐỀ NGHỊ đi nước ngoài về việc riêng

Kính gửi:¹

Mẫu 4

Tôi tên:, sinh ngày:
 Số Căn cước/Căn cước công dân:ngày...tháng....năm..., nơi cấp:....
 Chức vụ Đảng
 Chức vụ chính quyền
 Cơ quan công tác:
 Hiện đang sinh hoạt tại chi bộ:, thuộc Đảng bộ
 Địa chỉ nơi cư trú:
 Thân nhân ở nước ngoài (*trường hợp có, ghi cụ thể từng thành viên/mối quan hệ, địa phương, nước sở tại; trường hợp không có, ghi “không có”*):
 Nay tôi làm đơn này kính đề nghị..... xem xét, chấp thuận cho tôi đi nước ngoài, cụ thể như sau:
 Nước đến: (*ghi địa phương và quốc gia đến*),
 Thời gian đi nước ngoài:.....ngày....đêm, từ ngày .../.../2024 đến ngày.../.../2024.
 Mục đích chuyến đi nước ngoài (*tham quan du lịch, khám chữa bệnh, thăm người thân...*):.....
 Kinh phí đi nước ngoài:(*tự túc, cơ quan hỗ trợ, cơ quan, tổ chức mời,...*).
 Số ngày phép đã ghi trong năm:.....
 Trong năm 02 năm gần đây, tôi..... đã đi nước ngoài lần, từ thời gian ... đến thời gian (*nêu cụ thể chi tiết từng chuyến đi*).
 Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm túc các quy định của Đảng, Nhà nước, pháp luật của Việt Nam và nước sở tại.
 Kính mong được sự quan tâm giải quyết của
 Xin trân trọng cảm ơn./.

Ý kiến của cơ quan công tác
 (*Đồng ý hay không đồng ý để*
đ/c.....đi nước ngoài theo đơn)
 Ngàytháng.... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Tân Phú, ngày.... tháng năm..
Người làm đơn

¹ Căn cứ phân cấp quản lý và xét duyệt đi nước ngoài