

Số: 82 /2021/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 40/SNgV-TTra ngày 14 tháng 12 năm 2021; Báo cáo số 541/BC-STP ngày 26 tháng 12 năm 2021 của Sở Tư pháp.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2022.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy, Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy thuộc Tỉnh ủy, cơ quan thuộc Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, các sở, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh, cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân huyện, thành phố, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Huyện ủy, Thành ủy, tổ chức hội có tính chất

đặc thù được giao biên chế, doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Ban Đối ngoại Trung ương;
- Các Bộ: Ngoại giao, Tư pháp, Công an;
- Vụ Pháp luật - Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Luật pháp và Điều ước quốc tế - Ngoại giao;
- Cục PC và CCHC Tư pháp - Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh; VP Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Bộ CHQS tỉnh; Công an tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TKCT, trưởng các phòng, đơn vị;
 - + Lưu: VT, NgV.Duân.

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



Mai Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**



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

QUY CHẾ

**Quy chế hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức,
viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

*(Kèm theo Quyết định số: 82 /2021/QĐ-UBND ngày 31 /12/2021
của Ủy ban Nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh; đầu mối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xuất cảnh; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh; việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cán bộ, công chức theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Viên chức quy định tại Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Người lao động ký hợp đồng làm việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ; cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động).

b) Cơ quan thuộc Tỉnh ủy; Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy thuộc Tỉnh ủy; Cơ quan thuộc Hội đồng Nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội các cấp; Cơ quan thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân huyện, thành phố; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Huyện ủy, Thành ủy; Tổ chức hội có tính chất đặc thù được giao biên chế; Doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Đảng ủy, Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân cấp xã.

Điều 2. Một số nguyên tắc chung

1. Mọi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy chế này khi xuất cảnh phải xin phép và nghiêm túc thực hiện sự điều hành, cho phép của cơ quan quản lý và cơ quan có thẩm quyền.

2. Việc cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác nước ngoài phải bảo đảm thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Đảng, Nhà

nước và của Tỉnh; phù hợp với chương trình, kế hoạch hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt; đúng đối tượng, đúng mục đích, có đối tác làm việc cụ thể.

3. Việc xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không ảnh hưởng hoặc làm gián đoạn việc thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh vì mục đích công vụ để dự hội nghị, hội thảo, nghiên cứu, học tập cần viết bài trình bày, chuyên đề, tiểu luận, khóa luận, báo cáo, thuyết trình theo yêu cầu từ phía nước ngoài có sử dụng thông tin, số liệu trong nước phải báo cáo trước nội dung bài viết với thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý, đồng thời, báo cáo Sở Ngoại vụ để theo dõi, tổng hợp.

5. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phép xuất cảnh đi công tác nước ngoài không quá 02 lần trong 01 năm; trường hợp trong năm cần xuất cảnh trên 02 lần, phải báo cáo Thường trực Tỉnh ủy hoặc Thường trực Hội đồng Nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Không bố trí từ 02 cán bộ, công chức, viên chức trở lên là lãnh đạo của một cơ quan, đơn vị cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài.

7. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh vì mục đích việc riêng phải tự túc kinh phí.

Điều 3. Những hành vi bị xem xét, xử lý trách nhiệm

1. Tự ý xuất cảnh, tự ý tham gia các hoạt động ngoài chương trình được phê duyệt, tự ý ở lại nước ngoài quá thời hạn khi chưa được phép của cơ quan có thẩm quyền.

2. Có phát ngôn, đoạn viết, bài viết, hình ảnh hoặc có các hành động dưới bất cứ hình thức nào trái với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi đến; gây ảnh hưởng đến uy tín quốc gia, dân tộc.

3. Báo cáo không đúng mục đích xuất cảnh; xuất cảnh đến quốc gia, vùng lãnh thổ chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

4. Sử dụng ngân sách Nhà nước, hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để xuất cảnh vì việc riêng; tham gia đoàn đi công tác nước ngoài do các doanh nghiệp đài thọ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh khi chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

5. Mang theo tài liệu mật đi ra nước ngoài khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

6. Mang theo vũ khí, thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tiền, tài sản được cơ quan giao quản lý ra nước ngoài không phục vụ mục đích công vụ hoặc khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

7. Thực hiện những hành vi xuất cảnh, nhập cảnh khác bị pháp luật nghiêm cấm.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thẩm quyền cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh

1. Cán bộ, công chức giữ các chức danh sau đây trước khi xuất cảnh phải có quyết định cử hoặc văn bản thông báo ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy: Phó Bí thư Tỉnh ủy; Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thuộc Tỉnh ủy; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm và các Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy; Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập Báo Bắc Giang; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường Chính trị tỉnh; Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy Công an tỉnh; Phó Bí thư Đảng ủy Quân sự tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Bí thư, Phó Bí thư các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh; Bí thư, Phó Bí thư Huyện ủy, Thành ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc khoản 1 Điều này làm việc trong khối cơ quan đảng, đoàn thể của tỉnh xuất cảnh vì mục đích công vụ, xuất cảnh vì mục đích việc riêng từ 15 ngày trở lên phải có quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy.

3. Cán bộ, công chức giữ các chức danh sau đây trước khi xuất cảnh phải có văn bản thông báo ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy và quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của Thường trực Hội đồng Nhân dân tỉnh: Phó Chủ tịch Hội đồng Nhân dân tỉnh; Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban thuộc Hội đồng Nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Nhân dân huyện, thành phố.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc khoản 3 Điều này làm việc trong cơ quan Hội đồng Nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân tỉnh xuất cảnh vì mục đích công vụ, xuất cảnh vì mục đích việc riêng từ 15 ngày trở lên phải có quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của Chủ tịch Hội đồng Nhân dân tỉnh.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giữ các chức danh sau đây trước khi xuất cảnh phải có văn bản thông báo ý kiến đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy và quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh: Phó Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra tỉnh; Chánh án, Phó Chánh án Tòa án Nhân dân tỉnh; Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát Nhân dân tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc, Cục trưởng, Phó Cục trưởng các cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban trực thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự

nghiệp công lập, các tổ chức hội đặc thù thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh quản lý.

6. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc khoản 5 Điều này làm việc trong khối cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức hội đặc thù xuất cảnh vì mục đích công vụ, xuất cảnh vì mục đích việc riêng từ 15 ngày trở lên phải có quyết định cử hoặc văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh.

7. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc trường hợp nêu tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều này xuất cảnh vì mục đích việc riêng dưới 15 ngày do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Tỉnh ủy; Thủ trưởng cơ quan thuộc Hội đồng Nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Bí thư hoặc Chủ tịch tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh; Bí thư Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy thuộc Tỉnh ủy; Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Thường trực Hội đồng Nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân huyện, thành phố; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh; Chủ tịch tổ chức hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh được giao biên chế; Chủ tịch hoặc Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc Doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định cho phép xuất cảnh. Quyết định cho phép xuất cảnh đồng thời gửi về Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh trước khi xuất cảnh 02 ngày làm việc để theo dõi, tổng hợp (theo mẫu số 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 5. Việc thành lập đoàn xuất cảnh

1. Trường hợp có từ 02 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở lên xuất cảnh vì mục đích công vụ cùng nhiệm vụ, cùng một thời điểm và cùng nơi đến, thì người có thẩm quyền cho phép xuất cảnh phải có Quyết định thành lập đoàn, chỉ định Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu cần thiết). Trưởng đoàn chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ hoạt động của các thành viên trong đoàn trong thời gian ở nước ngoài, kịp thời báo cáo về nước các vấn đề phức tạp phát sinh ngoài khả năng giải quyết.

2. Trường hợp trong đoàn xuất cảnh có công chức, người lao động của các cơ quan thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh thì công chức, người lao động đó phải có văn bản đồng ý của thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp trước khi tham gia đoàn.

3. Trường hợp đoàn hỗn hợp gồm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý xuất cảnh vì mục đích công vụ, việc ra quyết định thành lập đoàn được thực hiện như sau: Cơ quan thuộc khối đảng, đoàn thể tỉnh chủ trì, trình Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy quyết định; cơ quan thuộc Hội đồng Nhân dân tỉnh chủ trì, trình Chủ tịch Hội đồng Nhân dân tỉnh quyết định; cơ quan thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh chủ trì, trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định.

4. Trường hợp đoàn được thành lập do Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng Nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh làm Trưởng đoàn, thì Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban Nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập đoàn sau khi có ý kiến đồng ý của Thường trực Ban Bí thư hoặc Thủ tướng Chính phủ.

Điều 6. Hồ sơ xin xuất cảnh

1. Xuất cảnh vì mục đích công vụ

a) Đơn xin xuất cảnh (theo mẫu số 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Văn bản mời hoặc đồng ý của tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài (nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt có chứng thực kèm theo);

c) Văn bản đề nghị của thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh (theo mẫu số 2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

2. Xuất cảnh vì mục đích việc riêng (du lịch, thăm thân, khám chữa bệnh)

a) Đơn xin nghỉ phép để xuất cảnh (theo mẫu số 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Đơn xin xuất cảnh (theo mẫu số 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

c) Văn bản hoặc thư mời của cá nhân ở nước ngoài trong trường hợp đi thăm thân (nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt có chứng thực kèm theo);

d) Văn bản đề nghị của thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh (trường hợp phải xin phép cấp trên; theo mẫu số 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 7. Đầu mối tiếp nhận hồ sơ xin xuất cảnh

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ xin xuất cảnh đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 4 Quy chế này; đồng thời tham mưu, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ, trình Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị nêu tại điểm b khoản 2 Điều 1 Quy chế này là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý.

Điều 8. Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Cơ quan quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

a) Sở Ngoại vụ là cơ quan quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong toàn tỉnh.

b) Sở Ngoại vụ mở sổ theo dõi việc giao nhận, lưu giữ hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; thực hiện quản lý hộ chiếu theo quy định tại Điều 24 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019; chủ trì giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến việc quản lý hộ chiếu; đề nghị xử lý vi phạm nếu có.

2. Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

a) Cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộ chiếu khi có nhu cầu sử dụng, thực hiện thủ tục nhận và giao lại hộ chiếu tại Sở Ngoại vụ trước và sau chuyến đi trong thời hạn 05 ngày làm việc.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị mất hộ chiếu, chuyển công tác, không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích, thì cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó có văn bản trao đổi với Sở Ngoại vụ để làm thủ tục hủy hộ chiếu theo quy định.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trong thời gian ở nước ngoài, khi có vụ việc phát sinh cần được trợ giúp, cá nhân hoặc Trưởng đoàn kịp thời liên hệ với cơ quan đại diện Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam tại nước ngoài (nơi gần nhất) hoặc Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Giang để được hướng dẫn, hỗ trợ.

2. Quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ra nước ngoài phải được gửi trước ngày xuất cảnh 02 ngày làm việc đến Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

3. Đối với các trường hợp xuất cảnh vì mục đích công vụ, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi về nước, Trưởng đoàn (trường hợp thành lập đoàn), cá nhân phải báo cáo kết quả chuyến đi bằng văn bản (theo mẫu số 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) gửi cơ quan quyết định cho phép xuất cảnh, đồng thời, gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là đảng viên, phải báo cáo theo các quy định của Đảng.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Sở Ngoại vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh và các

cơ quan liên quan tham mưu tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài do lãnh đạo Tỉnh uỷ, Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban Nhân dân tỉnh dẫn đoàn.

b) Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh tổng hợp, thống kê số liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh; hướng dẫn đoàn xuất cảnh kết nối với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài; là đầu mối hướng dẫn, giải quyết các vấn đề phức tạp phát sinh của đoàn hoặc cá nhân ở nước ngoài.

c) Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

d) Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ và làm thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét cấp mới, gia hạn hoặc sửa đổi bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm, xin thị thực nước đến.

2. Các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nêu tại điểm b khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; quy định việc tiếp nhận hồ sơ và quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trong nội bộ cơ quan, đơn vị mình; chịu trách nhiệm liên đới về việc buông lỏng quản lý khi để xảy ra sai phạm.

b) Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh không đúng quy định này hoặc nhập cảnh về nước không đúng hạn hoặc không về nước, cần thông báo ngay cho Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để phối hợp giải quyết, kịp thời có biện pháp hỗ trợ, bảo hộ công dân về nước hoặc kiến nghị xử lý vi phạm nếu có.

c) Chủ trì thẩm định nội dung các chuyên đề, tiểu luận, khóa luận, báo cáo, bài thuyết trình có sử dụng thông tin, số liệu trong nước của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan quản lý đang công tác, nghiên cứu, học tập tại nước ngoài, bảo đảm thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban Nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch tài chính phục vụ đoàn đi công tác nước ngoài đảm bảo chủ động, hiệu quả, thiết thực và tiết kiệm; hướng dẫn các cơ quan xây dựng và trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí phục vụ các đoàn đi công tác nước ngoài theo quy định.

3. Công an tỉnh: Chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề nghị xử lý đối với những trường hợp có hành vi xuất cảnh trái phép.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan phản ánh kịp thời (bằng văn bản) về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Phụ lục

*Ban hành kèm theo Quyết định số:82 /2021/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**Mẫu số 1
ĐƠN XIN XUẤT CẢNH**

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

ĐƠN XIN XUẤT CẢNH

Kính gửi:

1.Thông tin cá nhân:

Họ và tên:..... Nam/ Nữ

Ngày, tháng, năm sinh:

Số hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Có giá trị đến:.....

Chức vụ:; đơn vị công tác:.....

là Đảng viên không là Đảng viên

2. Địa điểm nơi đến:.....

3. Thời gian: từ: ngày.....thángnăm.....

đến: ngày.....tháng.....năm.....

4. Số lần đã xuất cảnh trong năm:

5. Mục đích chuyến đi:

Thăm thân nhân (kèm theo thư mời):

Mối quan hệ:

Địa chỉ, số điện thoại liên hệ của thân nhân:

Tham quan, du lịch theo đoàn

Nghiên cứu, học tập

Tham quan, du lịch tự do

Mục đích khác (ghi rõ mục đích là

gì?).....

6. Kinh phí chuyến đi: Ghi rõ nguồn tài chính phục vụ chuyến đi (nếu là nguồn kinh phí do tổ chức, cá nhân mời hoặc đài thọ cần gửi kèm theo thư mời):

.....

.....

Bắc Giang, ngày.....tháng.....năm.....

Ý kiến của Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 2
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ XUẤT CẢNH VÌ MỤC ĐÍCH CÔNG VỤ

TÊN CƠ QUAN

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

Số:/.....

V/v cử cán bộ/công chức /viên chức đi
công tác tại....

....., ngày..... tháng..... năm

Kính gửi:

Thực hiện Chương trình/Kế hoạch ... tại Văn bản/Thư mời số: ngày
.... của (Tên cơ quan/đơn vị mời) về việc

Căn cứ yêu cầu / Đề phục vụ / hoàn thành nhiệm vụ /công tác... được giao,
Sở/Ban/Ngành...(Tên cơ quan/đơn vị/ doanh nghiệp nhà nước) cử ông/bà có tên
dưới đây đi công tác nước ngoài, cụ thể như sau:

1. Thông tin người đi công tác:

1. Ông (bà):.....; sinh ngày.... tháng..... năm.....; chức vụ:.....; mã
ngạch:.....; bậc.....; hệ số lương:.....

2. Ông (bà):.....; sinh ngày.... tháng..... năm.....; chức vụ:.....; mã
ngạch:.....; bậc.....; hệ số lương:.....

3...

2. Nơi đến:.....

3. Tên đối tác làm việc (tổ chức/cá nhân):.....

Địa chỉ:.....Điện thoại (nếu có):.....

4. Mục đích chuyến đi:.....

5. Thời gian: từ ngày:.../.../... đến ngày:.../.../.....

6. Kinh phí:.....

(Ghi rõ nguồn kinh phí từ đâu? Tổng số tiền dự kiến chi cho cả chuyến đi?)

Đề nghị Sở Ngoại vụ xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 3
MẪU ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP ĐỀ XUẤT CẢNH

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

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP ĐỀ XUẤT CẢNH

Kính gửi:

Tôi tên là:

Sinh ngày:

Chức vụ:

Đơn vị công tác :

Tôi làm đơn này xin phép cho tôi được nghỉ phép năm

Thời gian:..... ngày, từ ngày/...../..... đến ngày/...../....., trong đó có ngày làm việc từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....; để đi (tham quan, du lịch,...) tại..... (Hoa Kỳ, Nhật Bản...).

Nguồn kinh phí:

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm pháp luật Việt Nam và của nước sở tại, chấp hành nghiêm các quy định đối với Đảng viên (nếu là Đảng viên) khi ra nước ngoài.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

Ý kiến của Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

Bắc Giang, ngày tháng năm
Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ và họ tên)

Mẫu số 4
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ XUẤT CẢNH VÌ MỤC ĐÍCH VIỆC RIÊNG
TRÊN 15 NGÀY

TÊN CƠ QUAN

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

Số:/.....

V/v đề nghị cho phép cán bộ/công
chức /viên chức/ người lao động xuất
cảnh trên 15 ngày

....., ngày..... tháng..... năm

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số/2021/QĐ-UBND ngày..... tháng năm 2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, (Cơ quan) báo cáo và xin ý kiến của cho phép những cá nhân/ cá nhân dưới đây được xuất cảnh ra nước ngoài trên 15 ngày, cụ thể như sau:

1. Thông tin cá nhân xuất cảnh:

- a) Ông/bà Sinh ngày:;
- Chức vụ:;
- Đơn vị công tác:;
- Ngạch:....., mã số ngạch:, bậc lương:, hệ số lương:;
b) Ông/bà

2. Nơi đến:

3. Mục đích chuyến đi: (Tham quan du lịch/ thăm thân/ giải quyết việc riêng,...)

4. Thời gian: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....;

5. Kính phí:

Đề nghị xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Lưu: VT, VP.
Bản điện tử:
- Như trên;
-.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 6
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ CHUYẾN CÔNG TÁC

TÊN CƠ QUAN

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả chuyến công tác, học tập, nghiên cứu tại ...

(Thời gian từ ngày tháng năm..... đến ngày tháng năm

Được sự đồng ý của tại Quyết định số ngày tháng năm về việc cử/ đồng ý cho đoàn/ ông (bà) /do ông (bà), (chức vụ) làm trưởng đoàn đã có chuyến công tác/ học tập/ nghiên cứu/... tại nước từ ngày tháng năm..... đến ngày tháng năm

Sau khi kết thúc chuyến công tác, đoàn công tác (cá nhân) xin báo cáo kết quả như sau:

1. Thông tin cá nhân xuất cảnh

Tóm tắt thông tin của người xuất cảnh, trình độ chuyên môn, vị trí nhiệm vụ hiện tại được giao; vị trí, nhiệm vụ được giao khi ra nước ngoài...

2. Mục đích chuyến đi

Mục đích, yêu cầu của chuyến đi công tác?

Chủ đề chính cần tìm hiểu, học tập, nghiên cứu, làm việc, giao lưu... ở nước ngoài?

3. Lịch trình chuyến đi

Nêu tóm tắt lịch trình chuyến đi, những địa điểm chính đã đến, những tổ chức nước ngoài đã gặp gỡ, làm việc (nếu có)?

4. Kết quả chuyến đi

Khái quát về tình hình kinh tế xã hội nơi đến lưu trú, làm việc, học tập, nghiên cứu tại nước ngoài?

Nội dung chính của chương trình làm việc;

Nội dung chính của chương trình học tập, nghiên cứu, thi đấu, giao lưu...;

Kết quả, thành tích thu hoạch được?

5. Việc chấp hành các quy định pháp luật tại nước ngoài

Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam ở nước ngoài?

Chấp hành các quy định của pháp luật nước sở tại?

Chấp hành các quy định của Đảng viên khi ở nước ngoài?

6. Kiến nghị, đề xuất:

Nơi nhận:

-
- Ban Tổ chức TU;
- Sở Ngoại vụ;
- Công an tỉnh;
- ...

TRƯỞNG ĐOÀN/NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)