

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ

ĐẾN
Số: 1258
Ngày: 27/11
Chuyên: Ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế

QUYẾT ĐỊNH

Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 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 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 27/2007/TT-BCA (A11) ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi hộ chiếu phổ thông ở trong nước theo 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 Thông tư số 02/2013/TT-BNG ngày 25 tháng 06 năm 2013 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực;

Căn cứ Quyết định số 67/2011/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1195/2008/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế.

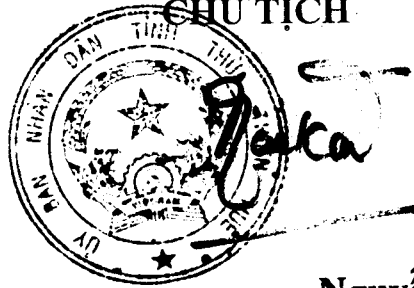


Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Ngoại vụ; Nội vụ; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KTVBQPPL-BTP;
- Cục LS-BNG, Cục QLXNC-BCA;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo TTH, Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC, ĐN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Cao

QUY CHẾ

Quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức,
viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế
(Ban hành kèm theo Quyết định số **70** /2014/QĐ-UBND ngày **24** tháng **11**
năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý ra nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Việc quản lý xuất nhập cảnh, cấp hộ chiếu, quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam; Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, Thông tư số 27/2007/TT-BCA (A11) ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi hộ chiếu phổ thông ở trong nước theo 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, Thông tư số 02/2013/TT-BNG ngày 25 tháng 06 năm 2013 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực.

Chương II QUY ĐỊNH QUẢN LÝ VIỆC RA NƯỚC NGOÀI CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Quy định chung về xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước đi việc riêng

1. Xuất cảnh việc riêng được quy định tại Quy chế này như sau:

Xuất cảnh nghỉ phép, tham quan du lịch, tham quan học tập kinh nghiệm, học tập, khám bệnh, chữa bệnh, thăm thân nhân ở nước ngoài ... mà kinh phí do cá nhân tự chi trả.

2. Đối với các chức danh lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế, xuất cảnh việc riêng phải có Quyết định cho phép của Ủy ban nhân dân tỉnh. Quy trình thủ tục được áp dụng theo quy định chung về xuất cảnh của công chức, viên chức nhà nước đi việc công.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế ra quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền xuất cảnh đi nước ngoài việc riêng. Quy trình, thủ tục xuất cảnh đi việc riêng do Thủ trưởng các cơ quan, sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế ban hành.

Điều 5. Quy định chung về xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước đi việc công

Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý và quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi nước ngoài về việc công.

1. Cơ quan, đơn vị chủ quản có trách nhiệm:

- a) Lựa chọn và đề cử nhân sự đi công tác nước ngoài;
- b) Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi công tác nước ngoài;
- c) Trong trường hợp có đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cần nêu rõ ở văn bản báo cáo.

2. Nơi nhận hồ sơ và trả Quyết định cho phép/cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân tỉnh: Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

3. Thời hạn trả Quyết định: Không quá 07 (bảy) ngày làm việc.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH XUẤT CẢNH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 6. Trình tự thủ tục quyết định xuất cảnh

1. Cơ quan có nhu cầu cử cán bộ đi công tác nước ngoài phải tuân theo các quy định sau:

a) Thủ trưởng các cơ quan phải có văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đi công tác nước ngoài trình Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng gửi Sở Ngoại vụ.

b) Văn bản phải có chữ ký trực tiếp của lãnh đạo và đóng dấu của cơ quan.

c) Văn bản bao gồm các nội dung chính sau:

Họ tên, chức danh của người được cử hoặc cho phép đi nước ngoài.

Nước đến, thời gian đến, mục đích công tác ở nước ngoài, kinh phí chuyển đi.

Trường hợp là Đảng viên thì trong văn bản ở mục lý lịch trích ngang phải ghi rõ là Đảng viên.

Trường hợp là công chức, viên chức có mã số, ngạch, bậc thì phải ghi rõ mã số, ngạch, bậc của công chức, viên chức đó.

Trường hợp là công chức, viên chức thuộc loại không được bổ nhiệm vào một ngạch công chức, viên chức thì văn bản phải ghi rõ loại công chức, viên chức đó.

2. Hồ sơ xuất cảnh: (Phụ lục đính kèm).

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân có liên quan

1. Sở Ngoại vụ:

a) Sở Ngoại vụ là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, thông kê nhà nước về xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh cấp phép hoặc giải quyết cho phép cán bộ, công chức, viên chức xuất cảnh. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có công văn (kèm hồ sơ đề nghị của các cơ quan, đơn vị, cá nhân) đề xuất gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép hoặc không cho phép xuất cảnh.

c) Đối với các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh trở lên, Sở Ngoại vụ thông báo nội dung, chương trình hoạt động của đoàn cho cơ quan đại diện ngoại giao nơi đoàn đến và đồng thời thông báo Bộ Ngoại giao theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ việc tổ chức thực hiện Quy chế. Định kỳ 6 tháng, 01 năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình xuất nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức và việc thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Ngoại vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình xin ý kiến Thường vụ Tỉnh ủy đối với cán bộ xuất cảnh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý. Khi có văn bản cho phép của cấp có thẩm quyền, Sở Ngoại vụ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Phối hợp với Sở Ngoại vụ thông báo nội dung, chương trình hoạt động của các đoàn đi nước ngoài từ cấp Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh trở lên cho cơ quan Đại diện ngoại giao nơi đoàn đến và Bộ Ngoại giao theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế:

a) Quản lý mục đích, chương trình, kế hoạch xuất cảnh của cán bộ công chức, viên chức; hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền đi nước ngoài thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước.

b) Ban hành quy chế quản lý việc đi nước ngoài về việc riêng của cán bộ, công chức do mình quản lý. Ban hành quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức xuất cảnh về việc riêng theo thẩm quyền.

c) Định kỳ 6 tháng, 01 năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Ngoại vụ) tình hình xuất nhập cảnh về việc công, việc riêng (nếu có) của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý và việc thực hiện Quy chế này. Thời gian báo cáo vào ngày 15 của tháng cuối kỳ.

4. Quy định về trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được phép xuất, nhập cảnh:

a) Thực hiện đúng mục đích, chương trình, kế hoạch và thời gian xuất cảnh. Tuân thủ các quy định của Đảng, Nhà nước khi đi công tác nước ngoài; pháp luật nước sở tại. Chấp hành nghiêm túc các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được phép xuất cảnh chậm nhất là 05 ngày sau khi về nước phải có văn bản báo cáo kết quả chuyến đi gửi Ủy ban nhân dân tỉnh. Sở Ngoại vụ và cơ quan chủ quản để quản lý theo Quy chế.

c) Các trường hợp không thực hiện đúng điểm a, b khoản 4 Điều này thì Ủy ban nhân dân tỉnh không xem xét giải quyết thủ tục xuất nhập cảnh nước ngoài lần sau.

d) Cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm các quy định của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ; Nghị định 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ và Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

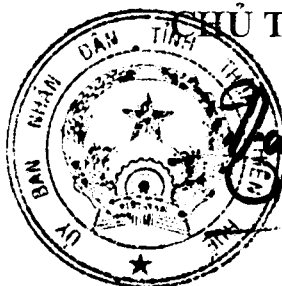
Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 8. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế chịu trách nhiệm thực hiện nội dung Quy chế này.

Điều 9. Giám đốc Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm công khai các quy trình, thủ tục được quy định trong Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế phản ánh Sở Ngoại vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao



PHỤ LỤC I

THỦ TỤC XUẤT CẢNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /2014/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

I. Quy định về hồ sơ hành chính:

- Tờ trình gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (đồng gửi Sở Ngoại vụ) của các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế quản lý công chức, viên chức, trong đó nêu rõ họ tên, chức vụ, ngày tháng năm sinh, số hộ chiếu và ngày cấp (nếu đã có Hộ chiếu) hoặc ghi rõ xin cấp hộ chiếu mới, ghi rõ ngạch, bậc, loại công chức, mục đích chuyến đi, thời gian đi cụ thể, quốc gia đến, kinh phí chuyến đi. Tờ trình này do lãnh đạo của các cơ quan nói trên ký trực tiếp.

a) Trường hợp kinh phí do phía mời tài trợ thì phải đính kèm thư mời của các cơ quan tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài. Nếu thư mời bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực.

b) Trường hợp kinh phí chuyến đi do ngân sách tỉnh chi trả thì phải được sự đồng ý của lãnh đạo tỉnh bằng văn bản.

c) Trường hợp đối tượng xuất cảnh thuộc Điều 10 chương III quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp về quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế thì phải được sự đồng ý của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản.

d) Trường hợp các đối tượng xuất cảnh thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thì phải được sự đồng ý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy bằng văn bản.

e) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức xin đi đào tạo ở nước ngoài từ Thạc sỹ trở lên thì phải được sự đồng ý của Sở Nội vụ bằng văn bản.

II. Thời gian giải quyết:

07 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

III. Thời gian nhận và trả hồ sơ: Vào các ngày làm việc trong tuần

- Sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

IV. Quy trình xử lý, thụ lý hồ sơ:

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp nhận hồ sơ	1/2 ngày	Cơ quan thụ lý hồ sơ (Sở Ngoại vụ)	
2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, soạn thảo tờ trình	02 ngày		

3	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định	1/2 ngày		
4	Quyết định (tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả)	3,5 ngày	UBND tỉnh	
5	Trao trả hồ sơ	1/2 ngày	Sở Ngoại vụ	
	Tổng cộng	07 ngày		



PHỤ LỤC II

Mẫu thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp trong vòng chưa quá 8 năm)

(Cơ quan quản lý hộ chiếu¹)

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

Số: /CV-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

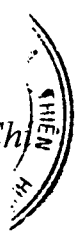
V/v thông báo mất hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (cấp trong vòng chưa quá 8 năm)

Kính gửi:

- Cục Lãnh sự Bộ Ngoại giao
- Sở ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh

(Cơ quan quản lý hộ chiếu) thông báo hộ chiếu bị mất như sau:

1. Hộ chiếu mang tên Ông/Bà:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Chức vụ:
5. Bị mất hộ chiếu:
 - Loại (*ngoại giao/công vụ*)
 - Số:
 - Nơi cấp: (*Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ TP. Hồ Chí Minh, Cơ quan đại diện Việt Nam tại ...*)
 - Ngày cấp:
6. Lý do mất:



(Cơ quan quản lý hộ chiếu) thông báo việc mất (các) hộ chiếu trên để Các cơ quan có thẩm quyền làm thủ tục hủy hộ chiếu này theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Công an;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG

(Ký trực tiếp và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Cơ quan quản lý hộ chiếu theo Quyết định 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.