

Số: 454/QĐ-SGD&ĐT

Bến Tre, ngày 12 tháng 5 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự, thủ tục xuất cảnh đối với  
cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở**

### GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số 1399/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bến Tre;

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 Quy định về trình tự, thủ tục xuất cảnh đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bến Tre ban hành kèm Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục xuất cảnh đối với cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

**Điều 2.** Các cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 09/QĐ-SGD&ĐT ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. /.

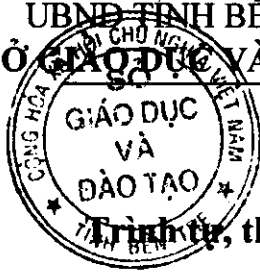
**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban TCTU (để báo cáo);
- UBND Tỉnh (để báo cáo);
- Các P. GD Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bửu



## QUY ĐỊNH

**Trình tự, thủ tục xuất cảnh đối với cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 454/QĐ-SGD&ĐT ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Sở GD&ĐT)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định trình tự, thủ tục xuất cảnh đối với cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.
2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (kể cả nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp).
3. Quy định này không áp dụng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

#### **Điều 2. Cán bộ, công chức, viên chức chưa được xuất cảnh trong các trường hợp sau:**

1. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến công tác điều tra tội phạm;
2. Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án; đang chờ để giải quyết tranh chấp về dân sự, kinh tế;
3. Vì lý do ngăn chặn dịch bệnh nguy hiểm lây lan;
4. Vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội;
5. Có hành vi vi phạm hành chính về xuất nhập cảnh theo quy định của Chính phủ.

#### **Điều 3. Điều kiện xem xét xuất nhập cảnh**

Người xuất nhập cảnh phải hội đủ các điều kiện sau đây:

1. Phải được thẩm định lịch sử chính trị cá nhân theo quy định của Trung ương.
2. Được các tổ chức, cá nhân trong nước hoặc ngoài nước mời hỗ trợ 100% kinh phí chuyến đi. Nếu chỉ hỗ trợ một phần thì tùy theo mục đích, yêu cầu của từng trường hợp cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức khi xuất cảnh**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định của nước Sở tại. Trong quan hệ giao tiếp với nước ngoài phải tuyệt đối giữ bí mật quốc gia, không làm hại đến lợi ích đất nước và an ninh quốc gia; không được mang tài liệu mật, tài

liệu chưa được phép lưu hành của Đảng, Nhà nước ra nước ngoài nếu không được phép của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thực hiện nghiêm chế độ bảo quản và sử dụng tài liệu mật; luôn đề cao cảnh giác, chủ động phòng ngừa đấu tranh với những hoạt động chia rẽ, lôi kéo, chống đối của các thế lực thù địch, kịp thời phát hiện và báo cáo với trưởng đoàn hoặc Thủ trưởng cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước sở tại về những âm mưu, thủ đoạn mua chuộc, móc nối, khống chế của các thế lực thù địch.

3. Khi đi nước ngoài về nước phải báo đầy đủ, trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ở nước ngoài cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và cho lãnh đạo cơ quan ký quyết định cử đi chậm nhất là 05 ngày (ngày làm việc) sau khi về nước. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo khuyến khích các cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài báo cáo, đề xuất về những kinh nghiệm học hỏi, tích lũy được trong thời gian đi nước ngoài cũng như những giải pháp khả thi giúp phát triển kinh tế-xã hội của địa phương.

#### **Điều 5. Nguyên tắc xét duyệt xuất cảnh**

1. Mục đích chuyến đi phải thiết thực, cần thiết cho công việc, kế hoạch rõ ràng, tránh trùng lặp với các đoàn đi trước, chi phí đúng quy định và tiết kiệm.

2. Trong một năm mỗi cán bộ, công chức, viên chức chỉ được đi nước ngoài tối đa 02 lần, trừ trường hợp có nhu cầu đột xuất hoặc công việc thật cần thiết.

3. Không bố trí 02 cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo của một cơ quan, đơn vị cùng tham gia một đoàn đi nước ngoài.

4. Không dùng ngân sách nhà nước để đi công tác nước ngoài, trừ những trường hợp đặc biệt, thật sự cần thiết do Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

5. Người xuất cảnh đi tham quan, du lịch, thăm thân nhân ở nước ngoài phải tự túc kinh phí và báo cáo bằng văn bản với cấp ủy, thủ trưởng đơn vị về mục đích, địa điểm, thời gian chuyến đi.

## **Chương II HỒ SƠ XUẤT CẢNH**

### **Điều 5. Hồ sơ xuất cảnh về việc công**

1. Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;

2. Phiếu tự khai lý lịch theo mẫu mật của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (nếu xuất cảnh lần đầu);

2. Văn bản mời của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải được cơ quan chức năng dịch ra tiếng Việt;

4. Nếu người xuất cảnh là đảng viên thì gửi kèm ý kiến bằng văn bản của cấp ủy, tổ chức đảng cùng cấp;

5. Lịch trình của chuyến đi (nếu có);

6. Các loại văn bản khác có liên quan.

**Điều 7. Hồ sơ xuất cảnh về việc riêng (tham quan, du lịch, điều trị bệnh, thăm thân nhân...) gồm có:**

1. Đơn xin đi xuất cảnh (trong đơn nêu rõ họ tên, chức danh, đơn vị công tác, mục đích đi nước ngoài, nước đến, thời gian ở nước ngoài...);

2. Văn bản đề nghị của cơ quan đơn vị;
3. Phiếu tự khai lý lịch theo mẫu mật của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (nếu xuất cảnh lần đầu);
4. Nếu người xuất cảnh là đảng viên thì gửi kèm ý kiến bằng văn bản của cấp ủy, tổ chức đảng cùng cấp;
5. Lịch trình của chuyến đi;
6. Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH XÉT DUYỆT HỒ SƠ XUẤT CẢNH**

### **Điều 8. Đối với người xuất cảnh về việc công**

1. Trường hợp mới xuất cảnh lần đầu: Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ xuất cảnh nêu tại Điều 6 về Sở (gửi 04 bộ), Sở Giáo dục và Đào tạo gửi đến Sở Nội vụ, Sở Nội vụ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy và công an xem xét, cho ý kiến về tiêu chuẩn chính trị khi đi nước ngoài. Sau khi có ý kiến của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và công an tỉnh, Sở Nội vụ dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

2. Trường hợp đã từng xuất cảnh: Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ xuất cảnh nêu tại Điều 6 về Sở (gửi 04 bộ), Sở Giáo dục và Đào tạo gửi đến Sở Nội vụ, Sở Nội vụ kiểm tra và dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

### **Điều 9. Đối với người xuất cảnh về việc riêng**

1. Trường hợp mới xuất cảnh lần đầu: Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ xuất cảnh nêu tại Điều 7 về Sở (gửi 04 bộ), Sở Giáo dục và Đào tạo gửi đến Sở Nội vụ, Sở Nội vụ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy và công an xem xét, cho ý kiến về tiêu chuẩn chính trị khi đi nước ngoài. Sau khi có ý kiến của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và công an tỉnh, Sở Nội vụ thông báo đến cơ quan, đơn vị và cá nhân biết để thực hiện.

2. Trường hợp đã từng xuất cảnh: Người xuất cảnh lập hồ sơ xuất cảnh nêu tại Điều 7 (04 bộ) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo xét duyệt quyết định.

### **Điều 10. Thời hạn giải quyết hồ sơ xuất cảnh**

1. Đối với văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Đối với Sở Nội vụ: Thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc (đối với trường hợp phức tạp thì 07 ngày làm việc) kể từ khi Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp xuất cảnh lần đầu hồ sơ phải gửi về Sở Nội vụ trước 10 ngày làm việc để phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Công an tỉnh cho ý kiến về tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ, công chức trước khi xuất cảnh.

3. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở xem xét giải quyết trong thẩm quyền quy định.

### **Chương IV**

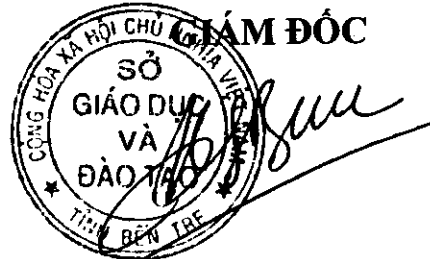
## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Quy định này được phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

2. Giao cho Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định này và chịu trách nhiệm về việc xuất cảnh đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình.

3. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định này, căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo các quy định hiện hành./.



Lê Ngọc Bửu