

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý việc đi nước ngoài; quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

- 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 Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực;
Theo đề nghị của Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 12/Tr-NV ngày 29/10/2021, Báo cáo thẩm định số 197/BC-STP ngày 25/10/2021 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý việc đi nước ngoài; quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2022 và thay thế Quyết định số 3294/2016/QĐ-UBND ngày 26/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý việc đi nước ngoài; quản lý và sử

dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức - viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVBQPPL-Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế-Bộ Ngoại giao;
- TT TU; TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- VP TU; các ban TU;
- Sở Tư pháp;
- Các Sở, ngành TP;
- UBND các quận, huyện;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- Đài PT-TH HP, Báo HP, Công báo TP;
- Công TTĐT TP;
- CVP, PCVP UBND TP;
- Các phòng CV;
- CV: ĐN, NC, TH;
- Lưu: VT ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

QUY CHẾ

Quản lý việc đi nước ngoài; quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /2021/QĐ-UBND ngày 31 /12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tổ chức và quản lý các đoàn, cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài; việc quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.
- b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý việc đi nước ngoài và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, nguồn kinh phí ra nước ngoài

1. Giải thích từ ngữ

a) “*Cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài*” là việc cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật cử, cho phép đi nước ngoài để thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị quản lý; tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài dưới 6 tháng.

b) “*Cán bộ, công chức, viên chức đi học tập ở nước ngoài*” là việc cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật cử, cho phép đi nước ngoài tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng từ 6 tháng liên tục trở lên.

c) “*Cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng*” là việc cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài để thực hiện việc của cá nhân không

thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị quản lý. Kinh phí do cá nhân tự chi trả.

2. Nguồn kinh phí ra nước ngoài, gồm có:

- a) Ngân sách Nhà nước;
- b) Do tổ chức trong nước hoặc nước ngoài đài thọ;
- c) Do cá nhân tự chi trả.

Điều 3. Những hoạt động bị cấm liên quan đến việc đi nước ngoài

1. Tự ý đi nước ngoài không xin phép cơ quan quản lý, cấp có thẩm quyền; tự ý đi nước ngoài trước khi được sự chấp thuận của cơ quan quản lý, cấp có thẩm quyền.

2. Tự ý tham gia các hoạt động ngoài chương trình công tác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định khi chưa được cơ quan quản lý, cấp có thẩm quyền cho phép. Phát ngôn hoặc có các hành động trái với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi đến, làm ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, lợi ích dân tộc Việt Nam.

3. Không trung thực trong việc kê khai mục đích đi nước ngoài. Đi không đúng quốc gia, vùng lãnh thổ đã được cơ quan quản lý, cấp có thẩm quyền cho phép.

4. Sử dụng ngân sách Nhà nước, hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích đi nước ngoài về việc riêng.

5. Mang theo tài liệu mật của Đảng, Nhà nước và của cơ quan, đơn vị đi nước ngoài khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

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

7. Các hành vi vi phạm khác theo quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài

1. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

a) Ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi nước ngoài (bao gồm sử dụng và không sử dụng ngân sách nhà nước) trong các trường hợp sau: Các chức danh thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy và Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức không thuộc điểm a khoản 1 Điều này đi công tác, học tập ở nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức không thuộc điểm a khoản 1 Điều này đi công tác, học tập ở nước ngoài không sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

a) Ra quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật.

b) Được ủy quyền cho người đứng đầu các đơn vị trực thuộc trong việc ra quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng. Văn bản ủy quyền được gửi về Sở Ngoại vụ để theo dõi, quản lý.

3. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho phép đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật đối với các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý trực tiếp.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định cho phép đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý trực tiếp.

Điều 5. Việc ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài

1. Căn cứ vào tính chất, số lượng, thành phần tham gia đoàn công tác và yêu cầu quản lý của chuyến đi, cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định thành lập đoàn, chỉ định trưởng đoàn và các phó trưởng đoàn.

2. Đối với các chức danh thuộc diện quản lý của Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định sau khi nhận được sự đồng ý (bằng văn bản) của các cơ quan Trung ương.

3. Đối với các chức danh thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định sau khi nhận được sự đồng ý (bằng văn bản) của Thường trực Thành ủy. Quy trình xin ý kiến được thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ban Thường vụ Thành ủy.

Điều 6. Việc ra quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng

1. Đối với việc tổ chức đoàn đi tham quan, du lịch ở nước ngoài

Cơ quan chủ trì tổ chức đoàn đi tham quan, du lịch ở nước ngoài có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Ngoại vụ. Sở Ngoại vụ tiếp nhận, xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt chủ trương cho phép tổ chức đoàn đi tham quan, du lịch ở nước ngoài. Sau khi có văn bản đồng ý chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức đoàn ra quyết định cho phép các cán bộ, công chức, viên chức đi tham quan, du lịch ở nước ngoài.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng.

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý của Thành ủy thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ban Thường vụ Thành ủy.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Thành ủy quản lý, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố hoặc người được ủy quyền xem xét, ra quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng.

Điều 7. Tiếp nhận, thụ lý và trình duyệt hồ sơ cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài.

1. Cơ quan tiếp nhận, thụ lý và trình hồ sơ

Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, thụ lý hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ra quyết định đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Việc tiếp nhận, thụ lý và trình duyệt hồ sơ

a) Trường hợp thuộc thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thành phần hồ sơ: Đề án tổ chức đoàn ra nước ngoài do cơ quan chủ trì chuẩn bị; các văn bản thẩm định, đề xuất của Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan; Thư mời của cá nhân, tổ chức có liên quan (nếu có); Danh sách nhân sự đề xuất tham gia đoàn và văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định xét duyệt; Lịch trình công tác; Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân về việc cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài (*Theo mẫu 02/2020/NG-XNC được quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020*).

- Hồ sơ sau khi Sở Ngoại vụ thẩm định sẽ được gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, trình duyệt theo quy định tại Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Trường hợp thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép đi nước ngoài của Giám đốc Sở Ngoại vụ

Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức ra nước ngoài. Thư mời, chương trình hoạt động của cá nhân, tổ chức và các văn bản có liên quan khác (nếu có).

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đi học tập ở nước ngoài

- Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài. Thư mời hoặc giấy xác nhận nhập học của cơ sở đào tạo ở nước ngoài. Kế hoạch học tập và các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Hồ sơ đề nghị cử, cho phép đi học tập được gửi đồng thời Sở Ngoại vụ và Sở Nội vụ để thẩm định. Sở Ngoại vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định.

3. Việc chuẩn bị đề án, tờ trình, hồ sơ, tiếp nhận, xét duyệt và trả kết quả phải bảo đảm thời hạn làm thủ tục xuất, nhập cảnh của Việt Nam và nước ngoài, theo yêu cầu của chuyển công tác.

4. Thời gian thẩm định, đề xuất không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đề án. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đầy đủ các quy định, thời gian thẩm định sẽ kéo dài tùy thuộc vào việc bổ sung hồ sơ của cơ quan chủ trì tổ chức đoàn công tác.

Điều 8. Xây dựng và triển khai kế hoạch đoàn đi công tác nước ngoài

1. Kế hoạch đi công tác nước ngoài hàng năm

a) Kế hoạch đi công tác nước ngoài hàng năm của các cơ quan, đơn vị được xây dựng theo định hướng của Thành ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Ngoại vụ.

b) Kế hoạch đi công tác nước ngoài của lãnh đạo thành phố, của các Sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố do Sở Ngoại vụ phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, tham mưu báo cáo Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

c) Kế hoạch đi công tác nước ngoài của lãnh đạo thành phố sau khi được phê duyệt gửi Bộ Ngoại giao tổng hợp, thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

d) Kế hoạch đi công tác nước ngoài của các Sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương sau khi được phê duyệt gửi Bộ Ngoại giao, Ban Đối ngoại Trung ương theo dõi, quản lý.

đ) Việc điều chỉnh bổ sung hoạt động trong kế hoạch chỉ được trình bổ sung 01 lần vào tháng 5 cùng năm.

2. Triển khai kế hoạch đi công tác nước ngoài

a) Căn cứ kế hoạch đi công tác nước ngoài hàng năm (hoặc kế hoạch điều chỉnh bổ sung) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ quan, đơn vị tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng đề án hoặc tờ trình (đối với đoàn quy mô nhỏ, ít người) sau đây gọi chung là đề án.

b) Nội dung đề án tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài phải căn cứ kế hoạch đã được xét duyệt, văn bản của cơ quan mời; danh nghĩa, lý do, mục đích chuyến đi, chương trình hoạt động, dự kiến nội dung đàm phán ký kết, hoạt động thông tin tuyên truyền (nếu có), kế hoạch tài chính, đề xuất nhân sự (ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác; loại/ngạch/bậc lương/mã ngạch cán bộ, công chức, viên chức), phân công nhiệm vụ với các thành viên đoàn, biện pháp quản lý cán bộ, quản lý tài liệu và các nội dung liên quan khác. Đối với các hoạt động liên quan đến trách nhiệm phối hợp của các cơ quan khác, phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan đó kèm theo.

c) Việc lựa chọn, đề xuất thành viên đoàn phải đáp ứng các yêu cầu, nhiệm vụ của chuyến công tác, tuân thủ các quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người được đề xuất tham gia đoàn phải có văn bản đề nghị với cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

d) Việc trình duyệt nhân sự tham gia đoàn đi công tác nước ngoài đối với cán bộ thuộc diện quản lý của cơ quan Trung ương do Sở Ngoại vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thủ tục chuẩn bị. Đối với các cán bộ thuộc diện quản lý của Thành ủy do cơ quan chủ trì tổ chức đoàn thực hiện các thủ tục chuẩn bị. Đối với các cán bộ, công chức không thuộc các đối tượng nêu trên, việc trình duyệt thành phần tham gia đoàn đi công tác nước ngoài do cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện.

đ) Việc thẩm định đề xuất nhân sự thuộc diện quản lý của cơ quan Trung ương và Thành ủy trước khi trình cấp có thẩm quyền xét duyệt được thực hiện qua Ban Tổ chức Thành ủy theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Ban Thường vụ Thành ủy.

Điều 9. Quản lý đoàn đi công tác, học tập ở nước ngoài và cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng

1. Đoàn đi công tác, học tập ở nước ngoài

a) Đoàn đi công tác, học tập ở nước ngoài phải thực hiện đúng kế hoạch, chương trình hoạt động đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chấp hành quy định về bảo mật thông tin; quản lý sử dụng tài liệu, hiện vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018 và các quy định pháp luật có liên quan.

Trưởng đoàn có trách nhiệm quản lý hoạt động của đoàn và các thành viên khi ở nước ngoài; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan liên quan để phối hợp chỉ đạo giải quyết các tình huống phát sinh ngoài kế hoạch hoặc không bảo đảm an toàn cho đoàn.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được cử, cho phép đi nước ngoài phải chấp hành nghiêm các quy định của đoàn; của cơ quan quản lý; các quy định của pháp luật Việt Nam và của nước sở tại.

2. Cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng

a) Hoạt động quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

b) Cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên có nhu cầu ra nước ngoài về việc riêng phải có báo cáo và thực hiện theo ý kiến của cấp ủy trực tiếp quản lý, đồng thời báo cáo cấp ủy nơi sinh hoạt đảng; chấp hành các quy định của Đảng về quản lý đảng viên khi ra nước ngoài.

Điều 10. Quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ thực hiện quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Giám đốc Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm

a) Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chủ trì giúp các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố thực hiện thủ tục đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; công hàm đề nghị cấp thị thực nhập cảnh cho cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài.

b) Lập sổ theo dõi việc giao nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, thực hiện trách nhiệm của cơ quan quản lý hộ chiếu theo quy định tại Điều 24 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý phù hợp, thuận tiện hỗ trợ tra cứu, theo dõi, quản lý, lập báo cáo.

c) Kịp thời báo cáo cơ quan chủ quản các vấn đề phát sinh trong quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ; kiến nghị việc xem xét, xử lý vi phạm đối với các tổ chức và cá nhân trong việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ không đúng quy định Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 11. Chế độ thông tin báo cáo

1. Việc báo cáo kế hoạch đi công tác, học tập ở nước ngoài hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan, đơn vị trực thuộc được thực hiện cùng báo cáo kế hoạch đối ngoại hàng năm theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, các quy định của Bộ Chính trị và Ban Thường vụ Thành ủy.

2. Trong thời gian ở nước ngoài, nếu có vấn đề phát sinh, cán bộ, công chức, viên chức hoặc trưởng đoàn (trưởng hợp đi theo đoàn) kịp thời liên hệ thông tin với cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam tại nước ngoài (nơi gần nhất) hoặc Sở Ngoại vụ thành phố hoặc báo cáo cơ quan cấp trên để được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Quyết định cử, cho phép đi nước ngoài của cơ quan hoặc người có thẩm quyền nêu tại Điều 4 của Quy chế này được gửi đến các cơ quan sau:

- a) Cơ quan cho ý kiến chủ trương;
- b) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định;
- c) Cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Cán bộ, công chức, viên chức được cử, cho phép đi nước ngoài;
- đ) Ban Tổ chức Thành ủy (đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý);
- e) Sở Ngoại vụ, Công an thành phố và các cơ quan có liên quan để theo dõi, tổng hợp;
- g) Bộ Ngoại giao, Bộ Công an.

4. Sau khi kết thúc chuyến đi, trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi về nước, cơ quan, đơn vị, cá nhân phải báo cáo kết quả chuyến đi (bằng văn bản) gửi cơ quan, người có thẩm quyền, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ, Công an thành phố và các cơ quan liên quan theo quy định, trong đó đề xuất chủ trương và giải pháp thực hiện đối với những nội dung, kết quả chuyến đi, các vấn đề phát sinh, kiến nghị kế hoạch thực hiện các thỏa thuận hợp tác với đối tác nước ngoài (nếu có). Nếu là đảng viên phải báo cáo theo quy định tại Quy định số 126-QĐ/TW ngày 28/02/2018 của Ban Chấp hành Trung ương một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng. Trường hợp ra nước ngoài theo đoàn, cơ quan chủ trì hoặc trưởng đoàn có trách nhiệm báo cáo kết quả chuyến đi.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

a) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan khác chuẩn bị cho các đoàn đi công tác nước ngoài của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tiếp nhận, trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hồ sơ đề nghị cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài để xem xét, quyết định theo thẩm quyền quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

2. Sở Ngoại vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố xây dựng, báo cáo kế hoạch đối ngoại hàng năm.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan có liên quan tham mưu xây dựng đề án tổ chức các đoàn do lãnh đạo Ủy

ban nhân dân thành phố dẫn đầu đi công tác nước ngoài; quản lý các đoàn ra nước ngoài.

c) Làm đầu mối liên hệ với Bộ Ngoại giao, Ban Đối ngoại Trung ương và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài để hỗ trợ, hướng dẫn, quản lý các đoàn ra nước ngoài theo quy định; hỗ trợ các đoàn ra nước ngoài của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố liên hệ, tham khảo ý kiến của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài; phối hợp giải quyết các vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh theo quy định hiện hành.

d) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo thống kê số liệu cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài.

3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan có liên quan thẩm định dự toán kinh phí phục vụ các đoàn đi công tác nước ngoài trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kinh phí; đảm bảo chủ động, hiệu quả, thiết thực và tiết kiệm, đáp ứng yêu cầu công tác đối ngoại của thành phố.

4. Sở Nội vụ

Thẩm định hồ sơ đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi học tập ở nước ngoài; có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho Sở Ngoại vụ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

5. Công an thành phố

a) Có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Sở Ngoại vụ và các cơ quan, đơn vị của thành phố trong công tác tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, chỉ đạo bảo đảm an ninh, an toàn và quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Kịp thời phát hiện, đấu tranh, xử lý hoặc báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức đi nước ngoài trái quy định.

6. Các cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức ra nước ngoài

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong thành phố có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan, đơn vị quản lý; chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật nếu để xảy ra trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tự ý xuất cảnh đi nước ngoài.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về nước không đúng hạn hoặc không về nước, cần thông báo ngay cho Sở Ngoại vụ và Công an thành phố để phối hợp tìm hiểu nguyên nhân, kịp thời có biện pháp hỗ trợ, bảo hộ công dân hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc các quy định và chịu

trách nhiệm về việc cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý đi nước ngoài về việc riêng.

d) Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan mình đang học tập, bồi dưỡng ở nước ngoài, bảo đảm thực hiện nghiêm túc các quy định về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật Nhà nước.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài có trách nhiệm thu và nộp lại hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị cho Sở Ngoại vụ.

g) Thông báo kịp thời (bằng văn bản) cho Sở Ngoại vụ việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quản lý của đơn vị chuyển công tác, không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, bao gồm cả những người đã nghỉ hưu, thôi việc, ra khỏi biên chế, bị chết, bị mất tích để đề nghị Bộ Ngoại giao hủy giá trị sử dụng theo quy định.

7. Cán bộ, công chức, viên chức

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định của Quy chế này, các quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh; các quy định về quản lý đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài; tuân thủ nghiêm túc các quy định về kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật Nhà nước; tuân thủ pháp luật của nước sở tại.

b) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Quy chế này và các quy định liên quan khác. /