

*
Số 06 -QĐ/ĐU

QUY ĐỊNH

Về quản lý và xét duyệt tạm thời đối với cán bộ, đảng viên,
công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 24 tháng 6 năm 2023;
- Căn cứ Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài;
- Căn cứ Quy định số 37-QĐ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về những điều đảng viên không được làm;
- Căn cứ Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Bộ Chính trị quy định một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 69-QĐ/TW ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm;
- Căn cứ Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài;
- Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP; Nghị định số 172/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức;
- Căn cứ Quyết định số 1630/QĐ-TTG ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Đảng;
- Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNG ngày 13 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về hướng dẫn việc cấp, gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm xin thị thực;
- Căn cứ Quy định số 2184-QĐ/TU ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy TP. Hồ Chí Minh về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, và người lao động đi nước ngoài và Công văn số 135-CV/BTCĐU ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Ban Tổ chức Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn xem xét, giải quyết đi nước ngoài;

- Căn cứ Quy định số 1761-QĐ/TU ngày 26 tháng 01 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử và Kết luận số 28-KL/TU ngày 28 tháng 7 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh phân cấp quản lý cán bộ tạm thời cho đến khi Trung ương có quy định mới về phân cấp quản lý cán bộ;

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố quy định tạm thời về quản lý, xét duyệt cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này xác định các nội dung liên quan đến việc quản lý, xét duyệt, cử, cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Đối tượng áp dụng

- Cấp trưởng, cấp phó các Cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố, Đoàn Thanh niên, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố;

- Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Người quản lý doanh nghiệp đang công tác tại các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 100% vốn Nhà nước. Người đại diện phần vốn nhà nước được bầu, bổ nhiệm giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ. Người đại diện phần vốn của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn

- Cán bộ, đảng viên diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đang sinh hoạt tại đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động ở các đơn vị do các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, ban hành

quy định theo phân cấp quản lý cán bộ.

3. Giải thích từ ngữ

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

- *Đi nước ngoài về việc riêng*: là việc cấp có thẩm quyền cho phép cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động 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.

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

- *Đi nước ngoài theo đoàn*: là việc cấp có thẩm quyền cử, cho phép cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài về việc công theo đoàn có từ 02 người trở lên, đi cùng một khoảng thời gian và cùng mục đích công tác.

Điều 2: Yêu cầu xét duyệt đi nước ngoài

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, quản lý tập trung của Nhà nước đối với công tác xét duyệt cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài.

2. Chủ động xây dựng kế hoạch đi công tác nước ngoài của cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động theo đúng chương trình hoạt động đối ngoại được duyệt hàng năm; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo đúng quy định.

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. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động tham gia đoàn công tác phải đúng người, đúng việc, có tính đến nhu cầu đào tạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

5. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài.

Điều 3: Đối tượng chưa xét duyệt và không được đi nước ngoài

Chưa cử, chưa cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc một trong những trường hợp sau đây:

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.
2. Các cơ quan, đơn vị đang tiến hành thanh tra, kiểm tra mà trong đó cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm hoặc liên quan trực tiếp đến nội dung thanh tra, kiểm tra tại cơ quan, đơn vị công tác.
3. Đang trong thời gian xem xét, kỷ luật; đang bị đình chỉ, tạm 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 các 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.
9. Vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.
10. Có hành vi vi phạm về xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định pháp luật.
11. Không đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan về nội dung, mục đích đi nước ngoài.
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; cần tập trung chỉ đạo Đại hội Đảng các cấp hoặc các 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.
13. Cán bộ, đảng viên thuộc các trường hợp khác được quy định tại Điều 23, Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Bộ Chính trị.

Điều 4: Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tự ý đi nước ngoài mà không xin phép cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền, tự ý đi nước ngoài trước khi được sự chấp thuận của cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền.
2. Tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định mà không xin phép cơ quan chủ quản, 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 cấp có thẩm quyền cho phép.
4. Mang theo tài liệu Mật của Đảng, Nhà nước và của cơ quan, đơn vị

đi nước ngoài (bao gồm cả thiết bị điện tử có chứa dữ liệu mạng nội dung bí mật Nhà nước, tài liệu lưu hành nội bộ) khi chưa được 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 về việc riêng.

7. Đi nước ngoài về việc riêng nhưng kinh phí do các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước đài thọ, trừ các 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; báo cáo không trung thực và không đầy đủ các quan hệ, hoạt động ngoài chương trình đã đăng ký, nội dung phát biểu, nội dung làm việc, hội họp trong thời gian ở nước ngoài.

9. Có phát biểu, lời nói đi ngược lại quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc tiết lộ thông tin bí mật nhà nước, bí mật nội bộ, tình hình nội bộ ta.

10. Có hành vi phản cảm gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, danh dự cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, hình ảnh đất nước, dân tộc và hình ảnh của Thành phố.

11. Nhận quà, tiền và vật chất, lợi ích khác từ nước ngoài mà không khai báo.

12. Đi không đúng quốc gia đến đã được cơ quan, cấp có thẩm quyền cho phép.

13. Làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không đúng quy định của Đảng, Nhà nước, gây hậu quả nghiêm trọng.

Điều 5. Nguyên tắc xét duyệt đi nước ngoài

1. Việc chọn, cử, cho phép cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động 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 đã và 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, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động.

2. Nội dung, thời hạn nộp báo cáo của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động được cử, cho phép đi nước ngoài là cơ sở để cấp ủy, thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài lần sau.

3. Cơ quan và người có thẩm quyền cử, cho phép cán bộ, đảng viên,

công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài theo đúng phân công, phân cấp, ủy quyền xét duyệt cho phép cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài được nêu theo quy định này.

4. Việc mời, xin phép và cho phép 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 cán bộ, đảng viên đi nước ngoài phải thực hiện đúng Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài, Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04 tháng 09 năm 2025 của Bộ Chính trị quy định một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và các quy định về quản lý xuất cảnh, nhập cảnh hiện nay.

6. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền xét duyệt cho phép đi nước ngoài về việc công **không quá 02 lần trong 01 năm**.

Trường hợp đặc biệt cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động phải đi nước ngoài về việc công hơn 02 lần trong 01 năm thì phải được sự chấp thuận của cấp có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm.

Trường hợp cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động 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, yêu cầu của cơ quan, đơn vị thì chỉ cần trình cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận 01 lần. Văn bản chấp thuận được sử dụng trong toàn bộ thời gian còn lại đến khi kết thúc nhiệm vụ và có giá trị đến hết ngày 31 tháng 12 năm đó.

7. Không bố trí 02 lãnh đạo chủ chốt của một cơ quan, đơn vị cùng tham gia một đoàn công tác nước ngoài, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền xem xét, cho phép.

8. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng theo đúng quy định của pháp luật về lao động.

8.1. Số ngày nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng không quá số ngày nghỉ phép được nghỉ trong năm.

8.2. Trường hợp đặc biệt cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động phải đi nước ngoài về việc riêng quá số ngày nghỉ phép theo quy định pháp luật thì phải được cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận.

9. Lưu ý: quán triệt, thực hiện nghiêm Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài:

- Các đoàn đi công tác nước ngoài phải xây dựng đề án/kế hoạch; các đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm, khảo sát thị trường, xúc tiến đầu tư... phải xây dựng đề cương chi tiết và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định trước khi diễn ra hoạt động ít nhất 15 ngày (trừ trường hợp bất khả kháng).

- Mỗi chuyến công tác đi tối đa 03 nước, thời gian làm việc tại 01 nước tối đa 05 ngày, 02 nước tối đa 07 ngày, 03 nước tối đa 09 ngày (không kể thời gian đi và về).

- Thành phần cán bộ tham gia đoàn phải phù hợp yêu cầu, nhiệm vụ, có tính đến nhu cầu đào tạo cán bộ; không đưa thân nhân đi với tư cách thành viên của đoàn (trừ trường hợp theo yêu cầu đối ngoại cần có phu nhân/phu quân tham gia đoàn). Trường hợp cán bộ tham gia đoàn thuộc diện cần duyệt nhân sự, các cơ quan, tổ chức chủ trì tổ chức đoàn tổng hợp danh sách, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định trước khi diễn ra hoạt động ít nhất 10 ngày (trừ trường hợp bất khả kháng). Đối với các đoàn cấp sở, ngành trở xuống, thành phần đoàn tối đa 05 người. Đối với đoàn đi công tác tại các địa bàn trọng điểm, nội dung hoạt động phức tạp, nhạy cảm, thành phần làm việc cần có đại diện của cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước Sở tại. Không tổ chức các chuyến tham quan, du lịch nước ngoài, các đoàn đi giao lưu, khảo sát, học tập không thiết thực... bằng ngân sách nhà nước; không tổ chức chiêu đãi, mời cơm thân ở nước ngoài (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt). Đối với các đoàn liên ngành, đoàn đàm phán, đoàn đi theo cơ chế đa phương, các đoàn đào tạo, bồi dưỡng, giao lưu biên giới... thời gian công tác, thành phần đoàn thực hiện theo đề án, kế hoạch do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Cán bộ được cử đi nước ngoài về việc công với tư cách trưởng đoàn không quá 02 lần trong năm.

- Trường hợp điều chỉnh Trưởng đoàn từ cấp Trưởng xuống cấp phó người đứng đầu của các cơ quan, tổ chức, địa phương; người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm.

- Các cơ quan, tổ chức chủ động trao đổi, đề nghị các cơ quan đầu mối, cơ quan đại diện ngoại giao tại địa bàn cung cấp thông tin liên quan, bảo đảm các đoàn ra đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt được tổ chức hiệu quả, thực chất, tránh trùng lặp.

- Các trường hợp đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác cần tổ chức đoàn khác các quy định nêu tại Điều này trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm.

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện xét duyệt đi nước ngoài về việc công

Những người được cử, cho phép đi nước ngoài về việc công phải bảo đảm 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 bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.
5. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Chương II

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

Điều 7: 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 Đảng ủy Ủy ban nhân dân xem xét, xét duyệt đi nước ngoài đối với:

1.1. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.2. Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố (trừ các trường hợp được quy định tại điểm 2.1, Khoản 2, Điều 8).

2. Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân xem xét, xét duyệt đi nước ngoài đối với:

2.1. Cấp trưởng, phó các Cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố, Bí thư Đoàn Thanh niên Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.2. Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố (trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Đảng ủy tại Khoản 1, Điều 8).

2.3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.4. Người quản lý doanh nghiệp nhà nước và đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm,

công nhận, phê chuẩn, cử, cử lại của Ủy ban nhân dân Thành phố).

2.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại Thành phố;

3. Ban Thường vụ Đảng ủy phân cấp cho cấp ủy đảng ủy cơ sở, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xét duyệt đi nước ngoài đối với cán bộ, đảng viên; đồng thời cấp ủy đảng ủy cơ sở, chi bộ cơ sở có trách nhiệm lãnh đạo cơ quan, đơn vị cùng cấp giải quyết việc cử, cho phép đi nước ngoài theo quy định; cơ quan, đơn vị cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc cấp mình quản lý theo kết quả xét duyệt đi nước ngoài của cấp ủy có thẩm quyền (trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 của Quy định này).

4. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động công tác tại các cơ quan ngành dọc thuộc Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý đã có quyết định của bộ, ngành, cơ quan chủ quản cho phép đi nước ngoài thì có báo cáo gửi cấp quản lý tương ứng (cán bộ diện nào xét duyệt thì gửi cho cấp đó quản lý theo phân cấp xét duyệt tại Khoản 1, 2, 3, Điều này).

5. Trường hợp đi theo đoàn công tác đối ngoại, trao đổi, học tập kinh nghiệm, khảo sát...của thành phố (từ 02 người trở lên):

- Về thẩm quyền cho ý kiến tổ chức đoàn đi công tác nước ngoài liên quan đến hoạt động đối ngoại của thành phố thực hiện theo quy định hiện hành.

- Về thẩm quyền xét duyệt cho thành viên tham gia đoàn công tác nước ngoài thực hiện theo Khoản 1, 2, 3, Điều này. Sau khi có ý kiến đề cử của các cơ quan, đơn vị, ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan, trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến tổ chức đoàn công tác xem xét, quyết định.

- Trường hợp cần thiết thành lập đoàn đi nước ngoài về việc công của 01 cơ quan, đơn vị thì cấp có thẩm quyền xét duyệt đi nước ngoài đối với cá nhân được phân công làm trưởng đoàn theo Khoản 1, 2, 3 Điều này là cấp có thẩm quyền quyết định xét duyệt đi nước ngoài.

- Trường hợp đoàn đi công tác nước ngoài có thành viên trong chuyến đi thuộc 02 cấp ủy cơ sở, cơ quan, đơn vị khác nhau thì cơ quan chủ quản của người Trưởng đoàn thuộc cấp ủy, cơ quan, đơn vị nào thì cấp ủy, cơ quan đơn vị đó sẽ chịu trách nhiệm làm đầu mối thực hiện quy trình báo cáo, xin phép theo Quy định số 2184-QĐ/TU ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài và quy định của mỗi cấp ủy, cơ quan, đơn vị đó.

- Sau khi có quyết định thành lập đoàn, đơn vị được giao làm trưởng đoàn có trách nhiệm liên hệ Công an Thành phố để cùng phối hợp, thực hiện các nội dung liên quan về bảo vệ chính trị nội bộ trước, trong và sau khi kết thúc

chuyến đi. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trực tiếp về toàn bộ hoạt động của các thành viên trong đoàn trong suốt thời gian công tác ở nước ngoài.

6. Cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia đoàn bồi dưỡng ở nước ngoài

- Đoàn của Trung ương tổ chức: Trên cơ sở đề nghị của Trung ương (Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ, các cơ quan ở Trung ương) và Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản cử (quyết định hoặc công văn tùy theo yêu cầu của Trung ương) gửi Trung ương. Sau khi có văn bản của Trung ương, đơn vị quản lý cán bộ có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền cho ý kiến cán bộ đi nước ngoài để ban hành quyết định đi nước ngoài theo thẩm quyền tại Điều 7, Quy định này để làm hộ chiếu công vụ.

- Đoàn của Thành phố tổ chức: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và văn bản của cơ quan, đơn vị, cơ quan chủ trì tham mưu đoàn bồi dưỡng ở nước ngoài tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền ký ban hành quyết định cử cán bộ tham gia đoàn; sau khi có quyết định cử đoàn, cơ quan chủ trì, tham mưu phối hợp các cơ quan liên quan báo cáo cấp có thẩm quyền để biết nếu có cán bộ thuộc khối khác tham gia đoàn.

Điều 8: 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 đơn vị 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 Công an Thành phố xác minh, cho ý kiến về mặt an ninh, 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 do 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 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 9. Trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, tổ chức được giao thẩm quyền xét duyệt, quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài

Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố (đối với các trường hợp được Ban Thường vụ Đảng ủy ủy quyền); cấp ủy các đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng ủy; Sở Nội vụ Thành phố (khi được Ủy ban nhân dân Thành phố giao nhiệm vụ); người đứng

đầu cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền xét duyệt, quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài:

1. Chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định để đảm bảo việc xét duyệt cử, cho phép đi nước ngoài trong thẩm quyền được phân cấp, ủy quyền; xem xét, quyết định chưa cho phép ra nước ngoài đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc các trường hợp quy định tại Điều 3, Quy chế này; đồng thời đảm bảo công tác quản lý đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động được xét duyệt đi nước ngoài trong suốt thời gian ở nước ngoài.

2. Trong trường hợp được phân cấp, ủy quyền 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 thiết thực, hiệu quả của chuyến đi, có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào 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 hiện hành về quản lý cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; thường xuyên phối hợp với cấp ủy, ủy ban kiểm tra đảng ủy cùng cấp kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.

Định kỳ hàng năm, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị kiểm tra hộ chiếu của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động để phòng ngừa việc xuất cảnh, nhập cảnh trái phép (***lồng ghép trong nội dung báo cáo tình hình chính trị nội bộ quý 4 của tổ chức đảng gửi Ban Thường vụ Đảng ủy - thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy***); khi phát hiện có trường hợp vi phạm phải chủ động báo cáo kịp thời cấp có thẩm quyền có ý kiến chỉ đạo xử lý.

4. Phân công, bố trí nhân sự bảo đảm sự quản lý, điều hành của cấp ủy cơ sở thông suốt trong thời gian cử, cho phép cán bộ đi nước ngoài.

5. Chấp hành quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật hiện hành; làm tốt công tác lưu trữ hồ sơ, xây dựng cơ sở dữ liệu về cán bộ đi nước ngoài và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về Ban Tổ chức Thành ủy và Ban Thường vụ Đảng ủy (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy).

Cấp ủy đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị để tiếp nhận thông tin và phân công 01 đồng chí trong cấp ủy chịu trách nhiệm lập, quản lý sổ ghi chép nội dung đảng viên báo cáo và kết quả giải quyết của cấp ủy có thẩm quyền theo Điều 22, Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Bộ Chính trị một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

6. Khi người được ủy quyền vắng hoặc nghỉ công tác (nghỉ hưu,

chuyển công tác) thì phải có văn bản báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố và đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố chọn, cử người để ủy quyền thay thế.

Điều 10: Trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động được cử, cho phép đi nước ngoài

1. Trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động được cử, cho phép đi nước ngoài

1.1. Sau khi được cấp ủy có thẩm quyền ban hành quyết định cử, cho phép đi nước ngoài; cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo và gửi cấp ủy chi bộ nơi đang sinh hoạt một bản sao quyết định. Cấp ủy chi bộ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định của đảng viên theo đúng quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

1.2. Trong thời gian ở nước ngoài, cán bộ, đảng viên có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong công tác, học tập, nghiên cứu và thực hiện đúng nghĩa vụ công dân Việt Nam khi ở nước ngoài, chấp hành các quy định pháp luật của nước sở tại và quy định về quan hệ với tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Sau khi về nước, trong thời gian 07 ngày làm việc, cán bộ, đảng viên đi theo đoàn gửi báo cáo cho Trường đoàn. Trường hợp đi riêng lẻ thì báo cáo kết quả chuyến đi gửi cấp có thẩm quyền ban hành quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý và chi bộ nơi đang sinh hoạt đảng.

2. Nghĩa vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động được cử, cho phép đi nước ngoài

2.1. 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 tháng 10 năm 2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài; Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04 tháng 09 năm 2025 của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và các quy định khác của Đảng.

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

2.3. Báo cáo ngay cho cấp ủy có thẩm quyền nếu không thực hiện chuyến đi nước ngoài, ở lại nước ngoài quá thời gian quy định.

2.4. Không được đưa thân nhân khi đi công tác, trường hợp có lý do đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác thì phải báo cáo cấp ủy có thẩm quyền quyết định.

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

2.6. Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có nghĩa vụ sử dụng hộ chiếu theo các quy định hiện hành có liên quan về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Chương III

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

Điều 11: Thành phần hồ sơ xét duyệt đi nước ngoài

Hồ sơ đi nước ngoài gồm:

- Đơn của người xin phép đi nước ngoài (theo mẫu).
- Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị cho phép đi nước ngoài ghi cụ thể: *ý kiến của đơn vị (đồng thuận hay không hoặc có ý kiến khác)*, nước đến, tên đơn vị, địa phương nơi đến của nước sở tại, thời gian đi, mục đích chuyến đi, nguồn kinh phí chuyến đi và cụ thể số lần đi nước ngoài trong 02 năm gần nhất; nếu đi nước ngoài về việc riêng thì phải *ghi rõ số ngày nghỉ phép trong năm theo quy định, trường hợp vượt quá số ngày nghỉ phép theo quy định thì báo cáo rõ mục đích, trình cấp có thẩm quyền, xem xét, quyết định*.
- Chương trình làm việc, học tập; chương trình tham quan, du lịch hoặc hồ sơ khám và điều trị bệnh (đối với việc đi nước ngoài về việc riêng).
- Thư mời của đối tác (nếu có).
- Chương trình làm việc, học tập, thư mời nếu là tiếng nước ngoài đều phải được dịch sang tiếng Việt Nam được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.
- Quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức, người lãnh đạo quản lý đi nước ngoài của Cơ quan chủ quản (nếu có).
- Văn bản thẩm định của Ban Tuyên giáo Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, viên chức, người lao động đang làm việc trong cơ quan báo chí, xuất bản của thành phố được cử đi nước ngoài về việc công.

Điều 12: Quy trình, thời gian xét duyệt đi nước ngoài

1. Đối với các chức danh thuộc diện Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến, xét duyệt đi nước ngoài.

- Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy xét duyệt đi nước ngoài đang công tác tại cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố: hồ sơ đi nước ngoài nộp về Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định, đề xuất.

- Cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy xét duyệt đi nước ngoài đang công tác tại cơ quan, đơn vị khác (kể cả đang công tác tại các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố): hồ sơ đi nước ngoài nộp về Ban Tổ chức Đảng ủy thẩm định, đề xuất.

Trên cơ sở ý kiến đề xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan, Ban Tổ chức Đảng ủy thẩm định và trình Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định; đồng thời tham mưu Thường trực Đảng ủy có văn bản đề nghị Thành ủy chấp thuận về việc đi nước ngoài; thông báo kết quả giải quyết và lưu hồ sơ theo quy định.

2. Đối với các chức danh diện Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy xét duyệt đi nước ngoài **về việc công**:

2.1. Đối với các cơ quan, đơn vị **thuộc thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**¹: cấp ủy cơ sở đảng phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ về Sở Nội vụ Thành phố (gửi cùng với hồ sơ đề nghị xét duyệt của cơ quan, đơn vị theo quy định về mặt chính quyền) để phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy giải quyết (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy).

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm gửi hồ sơ đầy đủ về Ban Tổ chức Đảng ủy thẩm định, đề xuất.

2.2. Đối với các cơ sở đảng khác: nộp hồ sơ về Ban Tổ chức Đảng ủy thẩm định, đề xuất.

3. Đối với các chức danh diện Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy xét duyệt đi nước ngoài **về việc riêng**: cấp ủy cơ sở đảng phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền xét duyệt đi nước ngoài xem xét, giải quyết.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ sở đảng (tại mục 2.2) có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định về Ban Tổ chức Đảng ủy **trước 20 ngày làm việc** (trường hợp đi nước ngoài về việc riêng hoặc đi nước ngoài về việc công có thư mời đích danh gửi trước 25 ngày làm việc) nhưng **không sớm hơn 45 ngày làm việc** kể từ ngày đi nước ngoài; trừ các trường hợp như cấp cứu, chữa bệnh, viếng tang, thăm bệnh trong trường hợp đặc biệt, đi công tác theo đoàn của Trung ương, Thành ủy hoặc

¹ Bao gồm: các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh - trước sáp nhập - và Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương, Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trước sáp nhập.

theo chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy.

Lưu ý: đảm bảo thời gian thụ lý đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đi nước ngoài về việc riêng phải kịp thời báo cáo Ban Tổ chức Đảng ủy để làm thủ tục đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy trao đổi với Công an Thành phố Hồ Chí Minh (*thời gian cơ quan công an thụ lý không dưới 15 ngày làm việc*) và làm thủ tục xin cấp hộ chiếu công vụ (*thời gian thụ lý 05 ngày làm việc*).

Trong vòng 10 ngày làm việc, Ban Tổ chức Đảng ủy tiếp nhận và trình cấp có thẩm quyền xem xét, có văn bản trả lời kết quả xét duyệt, cho phép đi nước ngoài. Trong quá trình thẩm định các trường hợp phức tạp, nhạy cảm hoặc liên quan đến cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý, Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp Ban Tổ chức Đảng ủy trao đổi thông tin để đảm bảo sự thống nhất trong công tác xét duyệt đi nước ngoài.

Trên cơ sở ý kiến đề xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Tổ chức Đảng ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định và trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định và ban hành công văn cho ý kiến đi nước ngoài đến cơ quan quản lý cán bộ, đảng viên và lưu hồ sơ theo quy định.

5. Đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ đảng thuộc Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố, cấp ủy phối hợp thủ trưởng cơ quan, đơn vị cùng cấp xây dựng quy định về quy trình xét duyệt đi nước ngoài theo phân cấp, ủy quyền.

6. Đối với trường hợp tham gia đoàn bồi dưỡng ở nước ngoài theo quy định tại Khoản 6, Điều 8 Quy định này sẽ do Ban Tổ chức Thành ủy hoặc Sở Nội vụ tham mưu theo phân công tại Khoản 6, Điều 12, Quy định số 2184-QĐ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy.

7. Trường hợp cần thiết ban hành quyết định của Ban Thường vụ Thành ủy để làm thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Khoản 7, Điều 12, Quy định 2184-QĐ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy.

8. Trường hợp phát sinh chuyến đi nước ngoài đột xuất đối với các chức danh lãnh đạo chủ chốt của thành phố, cần đảm bảo về thời gian hoặc giữ bí mật về đối ngoại thì không thực hiện theo quy trình trên đây, Ban Tổ chức Đảng ủy trực tiếp thụ lý, tham mưu Thường trực Đảng ủy xem xét, quyết định; đồng thời tham mưu Thường trực Đảng ủy có văn bản đề nghị Thành ủy (thông qua Văn phòng Thành ủy) chấp thuận về việc đi nước ngoài và lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 13: Quản lý, sử dụng hộ chiếu

1. Cấp ủy có thẩm quyền các cá nhân được cấp hộ chiếu ngoại giao,

hộ chiếu công vụ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị 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.

1.1. Không sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh, du lịch và các mục đích khác không mang tính chất công vụ.

1.2. Khi phát hiện hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất vì bất cứ lý do gì, cấp ủy có thẩm quyền và cá nhân được cấp hộ chiếu cần thông báo ngay bằng văn bản cho Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.3. Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ do cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quản lý.

1.4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không còn thuộc đối tượng được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị, thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gửi văn bản đề nghị thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định.

2. Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam, sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải nộp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cơ quan có thẩm quyền quản lý, trừ trường hợp có lý do chính đáng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

Điều 14: Gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công

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

Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng buộc phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài theo như quyết định đã cho phép thì cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động phải báo cáo ngay cho lãnh đạo cơ quan đang công tác, cấp ủy 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 để 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. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động xin gia hạn ở nước ngoài tự chi trả các chi phí phát sinh trong thời gian xin gia hạn.

Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì phải xin gia hạn ở nước ngoài 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 cho địa chỉ và hộp thư điện tử mà cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động cung cấp.

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

5. Thành phần hồ sơ:

5.1. Công văn đề nghị gia hạn thời gian công tác ở nước ngoài của cơ quan, đơn vị.

5.2. Đơn xin gia hạn thời gian công tác ở nước ngoài của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động 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.

5.3. Tài liệu liên quan đến việc xin gia hạn nước ngoài, nếu là tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt Nam, được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.

5.4. Trường hợp bất khả kháng khi người xin gia hạn đang ở nước ngoài và không thể thực hiện thủ tục chứng thực chữ ký người dịch do thời gian xin gia hạn ngắn hoặc nơi công tác không có cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực thì gửi trực tiếp nội dung bản dịch chưa có chứng thực. Người xin gia hạn phải cam kết chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung của bản dịch; đồng thời gửi bổ sung cho cấp có thẩm quyền xét duyệt ngay sau khi nhận được bản dịch có chứng thực chữ ký theo quy định.

5.5. Báo cáo kết quả của chuyến công tác nước ngoài đang thực hiện.

5.6. 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 15: Gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng

1. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động xin phép gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng phải có đơn trình bày lý do cụ thể, thời gian xin phép gia hạn ở lại nước ngoài về việc riêng gửi về cơ quan đang công tác và cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài bằng một trong các hình thức như: gửi thư bằng đường bưu điện, gửi bằng hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác có thể trước **03 ngày** kể từ ngày kết thúc chuyến đi để cấp có thẩm quyền quyết định cho

đi nước ngoài xem xét, quyết định.

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

1.2. Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng buộc phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến đi thì cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động phải báo cáo ngay cho 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 để 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. Cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài xem xét, quyết định gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động.

3. 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 cho địa chỉ và hộp thư điện tử mà cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động cung cấp.

Điều 16: Giải quyết các trường hợp xin nghỉ phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau chuyến đi nước ngoài về việc công

Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động được phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau khi kết thúc chuyến đi nước ngoài về việc công nhưng không quá số ngày nghỉ phép còn lại được nghỉ trong năm và phải 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 14 Quy định này và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước ngày kết thúc chuyến đi nước ngoài về việc công. Trường hợp cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động đang ở nước ngoài thì thực hiện gửi đơn xin phép bằng đường bưu điện, gửi bằng hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác để 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 công 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 để thực hiện kinh phí chuyến đi.

4. Việc cho phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau chuyến 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 cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động cung cấp.

Điều 17: Chế độ báo cáo và xây dựng kế hoạch áp dụng sau chuyến đi nước ngoài

1. Đối với việc đi nước ngoài về việc công

1.1. Trừ trường hợp được phân công làm công tác hậu cần, hỗ trợ, cá nhân được cử đi nước ngoài về việc công phải gửi báo cáo bằng văn bản cho cấp ban hành quyết định và cơ quan chủ quản về kết quả chuyến đi chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến đi. Trường hợp đi theo đoàn thì gửi Trưởng đoàn tổng hợp, báo cáo.

1.2. Nội dung báo cáo gồm:

- Lịch trình chuyến công tác.
- Địa điểm nơi đến làm việc, thực hiện nhiệm vụ.
- Nội dung làm việc, kể cả nội dung phát sinh ngoài kế hoạch, nội dung phát biểu hoặc thuyết trình (nếu có).
- Thông tin của cá nhân và tổ chức có liên quan trong chuyến đi và quá trình làm việc.

- Đánh giá kết quả chuyến đi.

- Kiến nghị và đề xuất.

1.3. Đối với đi công tác theo đoàn (có phân công Trưởng đoàn)

- Trưởng đoàn tổng hợp báo cáo của thành viên đoàn, báo cáo cấp ra quyết định về kết quả chuyến đi chậm nhất 15 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, đơn vị khác có liên quan để kịp thời chia sẻ thông tin, kinh nghiệm, kết quả chuyến đi công tác.

- Trường hợp đi nước ngoài để tham quan, khảo sát, nghiên cứu, chia sẻ kinh nghiệm theo đoàn của một cơ quan, đơn vị, các thành viên đoàn có trách nhiệm gửi đề xuất đến Trưởng đoàn chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi. Trưởng đoàn xây dựng kế hoạch áp dụng chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi.

1.4. Trong thời gian ở nước ngoài, nếu xảy ra vụ việc có liên quan đến an ninh, an toàn của thành viên trong đoàn thì Trưởng đoàn có trách nhiệm thông báo ngay cho cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại để bảo hộ công

dân và phối hợp xử lý; đồng thời báo cáo nhanh nhất cho cấp ủy có thẩm quyền xét duyệt đi nước ngoài và cơ quan quyết định cử, cho phép đi nước ngoài để phối hợp xử lý.

2. Đối với việc đi nước ngoài về việc riêng

Báo cáo cấp có thẩm quyền ban hành quyết định cho phép đi nước ngoài về kết quả chuyến đi bằng văn bản sau 15 ngày làm việc kể từ khi kết thúc chuyến đi nước ngoài.

Báo cáo nêu rõ:

- Thời gian lưu trú ở nước ngoài; những nước đã đi, những tổ chức, cá nhân, người nước ngoài đã gặp và tiếp xúc; việc nhận tiền tài trợ hoặc các phần thưởng của các tổ chức, cá nhân người nước ngoài (nếu có);

- Việc chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại. Kịp thời báo cáo cấp ủy quản lý hoặc cơ quan chức năng khi bị cá nhân, tổ chức nước ngoài lôi kéo, mua chuộc, khống chế; vô ý để lộ, lọt thông tin, tài liệu mật.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18: Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan được phân công, phân cấp xét duyệt đi nước ngoài, tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố chấp hành nghiêm Quy định này, nếu vi phạm sẽ xử lý theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; đồng thời xem xét trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Căn cứ quy định này, tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị rà soát, xây dựng quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài bảo đảm quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước và phù hợp đặc thù, điều kiện của cơ quan, đơn vị.

3. Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì phối hợp Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này; kịp thời tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy định này đúng với quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

Nhà nước.

Định kỳ hàng quý hoặc khi có vụ việc phát sinh, Ban Tổ chức Đảng ủy báo cáo kết quả xét duyệt đi nước ngoài cho Ban Tổ chức Thành ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy và thông tin về tình hình chính trị nội bộ đến các cơ quan chức năng có liên quan để cùng phối hợp, giải quyết.

Điều 19: Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động tiếp thu kết quả học tập, nghiên cứu ở nước ngoài để đề xuất sáng kiến, hiến kế mang lại hiệu quả trong công việc nếu đáp ứng các tiêu chí theo đúng quy định thì được cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động khen thưởng hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng bằng hình thức phù hợp.

2. Tùy theo mức độ, hành vi vi phạm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý vi phạm bằng hình thức phù hợp đối với từng đối tượng cụ thể theo quy định.

Điều 20: Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được phổ biến đến cấp ủy cơ sở đảng. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, cấp ủy cơ sở báo cáo bằng văn bản đề Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố điều chỉnh, bổ sung phù hợp.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy (để báo cáo)
- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo),
- UV.BCH Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố,
- Ủy ban nhân dân Thành phố,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Đoàn Thanh niên và Hội Cựu chiến binh Ủy ban nhân dân Thành phố,
- Công an Thành phố,
- Sở Nội vụ Thành phố,
- Sở Ngoại vụ Thành phố,
- Thanh tra Thành phố,
- Các tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc,
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố,
- Lưu: Văn phòng Đảng ủy.



Trần Văn Nam