

Số: 690 /GDĐT

Gò Vấp, ngày 29 tháng 6 năm 2023

Về đảm bảo quy định nộp hồ sơ xin xét duyệt
viên chức và người lao động đi nước ngoài.

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp
(Thông qua Phòng Nội vụ quận).

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 được Quốc hội khóa XIV thông qua ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;

Theo Công văn số 624/NV ngày 12 tháng 6 năm 2023 của Phòng Nội vụ quận về việc xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;

Qua xem xét tình hình thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận nhận thấy vẫn còn nhiều đơn vị, cá nhân thực hiện chậm trễ đối với việc nộp hồ sơ xin xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng, dẫn đến sau khi tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân quận (Thông qua Phòng Nội vụ) không đảm bảo đủ thời gian theo quy định đã ảnh hưởng không ít đến quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong đơn vị.

Để có cơ sở tham mưu văn bản trình và thực hiện tốt việc thẩm định hồ sơ xin đi nước ngoài cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn nhắc lại đến các Ông (Bà) Hiệu trưởng đơn vị trực thuộc (công lập) một số nội dung cụ thể như sau:

1. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài:

- | | |
|--|--------|
| - Công văn đề nghị xét duyệt đi nước ngoài của đơn vị ; | 02 bản |
| - Đơn xin đi nước ngoài của công chức, viên chức và người lao động; | 02 bản |
| - Quyết định lương hiện hưởng; | 01 bản |
| - Hộ chiếu, passport (<i>Photo khổ giấy A4, không cần sao y chứng thực</i>); | 02 bản |



- Ủy quyền phân công Phó Hiệu trưởng quản lý và chịu trách nhiệm về hoạt động của đơn vị trong thời gian vắng mặt tại đơn vị (*đối với Hiệu trưởng*); 02 bản

2. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định cho phép đi nước ngoài:

- Cá nhân xin đi nước ngoài phải nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (Cô Dương Thủy) trước thời gian đi ít nhất 20 ngày làm việc.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ chỉ tính từ thời điểm đầy đủ hồ sơ và đúng quy định theo văn bản này.

3. Chế độ báo cáo sau chuyến đi nước ngoài:

Sau chuyến đi tham quan, trong thời gian 07 ngày làm việc, cá nhân đi tham quan du lịch phải thực hiện báo cáo bằng văn bản kết quả chuyến đi (*Có xác nhận của Hiệu trưởng*); báo cáo nộp về Ủy ban nhân dân quận (*Thông qua Phòng Nội vụ - 01 bản*), Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (*Cô Dương Thủy - 01 bản*).

*** Lưu ý:**

- Đơn xin phép đi nước ngoài phải có ý kiến của Hiệu trưởng đồng ý cho đi; **riêng đối với cá nhân là đảng viên, phải báo cáo Đảng ủy phường nơi trường trú đóng và có ý kiến của Bí thư chi bộ trường (Hiệu trưởng) đồng ý cho đi.**

- Trường hợp tự ý đi nước ngoài khi chưa có quyết định của UBND quận về xét duyệt, cho phép cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đi nước ngoài thì thủ trưởng đơn vị và cá nhân trường hợp xin đi sẽ chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo.

- Đối với trường hợp đi nước ngoài về việc công và về việc riêng có thư mời đích danh của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế thì thành phần hồ sơ thực hiện theo Điều 13, Khoản 2 Điều 14 của Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND (*thư mời kèm theo Chương trình làm việc - Bản dịch thuật có công chứng*).

- Đơn vị chỉ đề nghị cho cá nhân đi nước ngoài khi không ảnh hưởng đến công việc của cơ quan, đơn vị. Riêng đối với giáo viên, chỉ đề xuất cho đi nước ngoài vào dịp hè hoặc lễ, tết để hạn chế ảnh hưởng đến kế hoạch dạy học của đơn vị (*trừ trường hợp đặc biệt phải báo cáo rõ*).

- Những trường hợp đặc biệt Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận sẽ xem xét, giải quyết.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận sẽ không nhận các trường hợp nếu hồ sơ đề nghị không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo thời gian theo quy định sẽ không thẩm định và xét duyệt, gia hạn (*trừ các trường hợp đi nước ngoài đột xuất theo phân công, chỉ đạo*).

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị công lập triển khai tinh thần văn bản quy định về quản lý, xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài đến toàn thể đội ngũ của đơn vị được quán triệt và nghiêm túc thực hiện đúng quy định theo tinh thần văn bản (*đính kèm*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC_(Th02b).

TRƯỞNG PHÒNG



Trịnh Vĩnh Thanh

