

Số: **468** /UBND-NV

Quận 1, ngày **17** tháng 02 năm 2025

V/v triển khai hướng dẫn giải quyết
chế độ đi công tác, tham quan, du lịch
nước ngoài của cán bộ, công chức,
viên chức và người lao động thuộc
Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;
- Hội Chữ thập đỏ Quận 1;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường.

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; Quyết định số 74/2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 4642/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

Căn cứ Quy định số 09-QĐ/QU, ngày 22 tháng 01 năm 2025 của Ban Thường vụ Quận ủy Quận 1 về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đảng viên đi nước ngoài.

Để giải quyết kịp thời, đúng quy định về chế độ đi công tác, tham quan, du lịch nước ngoài cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1, Hội Chữ thập đỏ Quận 1 và Ủy ban nhân dân 10 phường, Ủy ban nhân dân Quận 1 hướng dẫn một số nội dung, cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền xét duyệt, quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài:

1.1. Đi nước ngoài về việc công từ 03 tháng trở lên

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương, cấp huyện và tương đương,

người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn, cử, cử lại của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với các trường hợp còn lại.

1.2. Đi nước ngoài về việc công dưới 03 tháng

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với tất cả đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương, cấp huyện và tương đương, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn, cử, cử lại của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý và sử dụng; trừ thẩm quyền quy định tại điểm a.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cử, cho phép đi nước ngoài các trường hợp còn lại, trừ thẩm quyền quy định tại điểm a và điểm b.

1.3. Đi nước ngoài về việc công theo đoàn

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử, cho phép đi nước ngoài về việc công theo đoàn có người của từ 02 cơ quan, đơn vị trở lên mà có thành viên tham gia là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương, cấp huyện và tương đương, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn, cử, cử lại của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cử, cho phép đi nước ngoài đối với các đoàn đi nước ngoài về việc công của từ 02 cơ quan, đơn vị trở lên còn lại.

1.4. Đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép đi nước ngoài về việc riêng nhưng có thư mời đích danh hoặc do trúng thưởng chương trình khuyến mãi, chương trình tưởng thưởng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước đối với tất cả đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

1.4. Đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh

Trường hợp đi nước ngoài từ 03 tháng trở lên: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định đối với tất cả đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép đi nước ngoài từ 01 ngày đến dưới 03 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương, cấp huyện và tương đương, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn, cử, cử lại của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cho phép đi nước ngoài từ 01 ngày đến dưới 03 tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố còn lại.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định cử, cho phép đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh từ 01 ngày đến dưới 03 tháng đối với:

+ Cấp trưởng, phó các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

+ Công chức, viên chức, người lao động các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

+ Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Ủy ban nhân dân phường

+ Người được tuyển dụng vào công chức, viên chức đang thực hiện chế độ tập sự tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và người làm việc tại Hội Chữ thập đỏ quận.

* **Lưu ý:** Đảng viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy định của Đảng về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài. (Phải thực hiện báo cáo về kết quả chuyến đi).

2. Thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục giải quyết:

2.1. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc riêng:

2.1.1. Trường hợp đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng có đầy đủ các nội dung: mục đích chuyến đi; nội dung chuyến đi; thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam; nguồn kinh phí và cơ quan, tổ chức tài trợ, chi trả. (Văn bản do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc đang trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ký).

- Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có đầy đủ các nội dung: mục đích chuyến đi; nội dung chuyến đi; thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam; nguồn kinh phí chuyến đi, cụ thể số lần đi nước ngoài trong hai năm gần nhất, số ngày nghỉ phép trong năm theo quy định (*theo mẫu đính kèm*).

- Chương trình làm việc, học tập; chương trình tham quan, du lịch, thăm thân nhân hoặc hồ sơ khám và điều trị bệnh.

- Văn bản thẩm định của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên Trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trực thuộc quận về cho phép đi nước ngoài.

2.1.2. Trường hợp đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng có đầy đủ các nội dung: mục đích chuyến đi; nội dung chuyến đi; thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam; nguồn kinh phí và cơ quan, tổ chức tài trợ, chi trả. (Văn bản do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc đang trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ký).

- Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có đầy đủ các nội dung: mục đích chuyến đi; nội dung chuyến đi; thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam; nguồn kinh phí chuyến đi, cụ thể số lần đi nước ngoài trong hai năm gần nhất, số ngày nghỉ phép trong năm theo quy định (*theo mẫu đính kèm*).

- Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế gồm: Bản sao có chứng thực đối với các trường hợp đủ điều kiện hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và bản dịch sang tiếng Việt Nam, được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

- Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (nếu có).

- Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được cho phép đi nước ngoài (nếu có).

- Văn bản thẩm định của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên Trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trực thuộc quận về cho phép đi nước ngoài.

2.2. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công:

- Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc công đảm bảo các yêu cầu, nội dung sau đây:

+ Văn bản do người đứng đầu cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ký ban hành.

+ Bảo đảm đầy đủ nội dung: mục đích chuyến đi; nội dung chuyến đi; thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam; nguồn kinh phí và cơ quan, tổ chức tài trợ, chi trả.

- Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (nếu có) gồm:

+ Bản sao có chứng thực đối với các trường hợp đủ điều kiện hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định.

+ Bản dịch sang tiếng Việt Nam, được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

- Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (nếu có).

- Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được đề cử đi nước ngoài (nếu có).

- Văn bản thẩm định của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên Trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trực thuộc quận về cho phép đi nước ngoài.

2.3. Thời gian giải quyết

2.3.1. Thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

Các trường hợp thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, hồ sơ gửi về Sở Nội vụ, trước ngày dự định đi nước ngoài **30 ngày** làm việc.

2.3.2. Thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1

- Các trường hợp thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, hồ sơ gửi về Phòng Nội vụ Quận 1, trước ngày dự định đi nước ngoài **20 ngày** làm việc.

- Phòng Nội vụ rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, quyết định không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Các trường hợp: *Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trực thuộc đi công tác, du lịch nước ngoài* phải có ý kiến bằng văn bản của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1. Thời gian gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 trước khi gửi hồ sơ về Phòng Nội vụ Quận 1 là 05 ngày làm việc.

3. Tổ chức thực hiện:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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; Quyết định số 74/2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4642/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công và Quy định số 09-QĐ/QU, ngày 22 tháng 01 năm 2025 của Ban Thường vụ Quận ủy Quận 1 về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đảng viên đi nước ngoài.

- Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công cán bộ, công chức, viên chức mở sổ theo dõi, quản lý việc đi công tác, du lịch nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và đảng viên theo quy định; định kỳ trước **ngày 05 tháng 12 hằng năm** báo cáo về Phòng Nội vụ Quận 1 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận 1.

Căn cứ tình hình thực tiễn yêu cầu công tác vào những thời điểm cụ thể và tùy theo từng đối tượng và nhu cầu của cá nhân, tổ chức, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận 1 sẽ có chỉ đạo trong từng giai đoạn cụ thể; yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đảm bảo thực hiện đúng quy định./. Xuân

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Trưởng Ban Tổ chức Quận ủy Quận 1;
- Chánh Văn phòng Quận ủy Quận 1;
- Chánh Văn phòng UBND Quận 1
- Phòng Nội vụ Quận 1;
- Lưu: VT, NV, Ha (85). Xuân

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 1, ngày tháng năm

ĐƠN XIN ĐI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:

.....
.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD, ngày tháng năm cấp:.....

Số hộ chiếu; ngày tháng năm cấp:.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ/chức danh:

Ngạch (công chức)/Chức danh nghề nghiệp (viên chức):

mã số:; Bậc:, hệ số lương:

Đảng viên:.....Chức vụ Đảng (nếu có):

Nay tôi làm đơn này xin nghỉ phép đi nước ngoài, với thời gian là.....ngày
(từ ngày/...../.... đến hết ngày...../...../.....).

Địa chỉ nước đến:.....

Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, tài trợ chuyến đi (nếu có):

Kinh phí (do cá nhân tự túc hoặc được cá nhân, đơn vị nào tài trợ):.....

Đơn vị tổ chức chuyến đi (tự tổ chức đi; đi theo tour do Công ty du lịch):.....

Mục đích, lý do chuyến đi (tham quan, du lịch, chữa bệnh, thăm thân nhân):
.....

Tổng số ngày được nghỉ phép theo quy định:.....

Tổng số ngày đã nghỉ phép năm:

Địa chỉ, điện thoại liên hệ khi cần:.....

Trong hai (02) năm vừa qua, tôi đã đi nước ngoài:.....

Trong thời gian nghỉ phép đi nước ngoài, Tôi ủy quyền cho
(nếu là lãnh đạo, chủ chốt đơn vị)

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quan hệ, tiếp xúc với người nước ngoài và chấp hành nghiêm pháp luật nước sở tại; không mang tài liệu mật, tài liệu lưu hành nội bộ, tài liệu chưa được phổ biến công khai ra nước ngoài. Không nói và làm những điều trái đường lối, chủ trương của Đảng và Nhà nước.

Người xin phép
(Ký và ghi rõ họ tên)