

Số: /VP-HCQT
V/v thực hiện các quy định về đi
nước ngoài của công chức, viên
chức và người lao động thuộc
Văn phòng UBND tỉnh

Quảng Ngãi, ngày tháng 6 năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Nhằm tăng cường công tác quản lý việc đi nước ngoài của công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) đề nghị lãnh đạo Văn phòng, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1. Quán triệt, triển khai đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động (CCVCNLD) của cơ quan, đơn vị các văn bản có liên quan đến việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động¹.
2. CCVCNLD của cơ quan đi nước ngoài về việc công² có trách nhiệm:
 - a) Báo cáo mục đích, nhiệm vụ, lịch trình, địa điểm, kinh phí chuyến đi; nội dung tham luận, bài phát biểu (nếu có) cho Chánh Văn phòng;
 - b) Phải thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác, học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;
 - c) Trong thời gian chậm nhất 10 ngày sau khi về nước, CCVCNLD đi theo đoàn gửi báo cáo cho Trưởng đoàn. Trường hợp đi riêng lẻ thì báo cáo kết

¹ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22/11/2019; 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 24/6/2023; Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; Quyết định số 323-QĐ/TU ngày 16/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại tỉnh Quảng Ngãi; Quy định số 220-QĐ/TU ngày 20/4/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên ra nước ngoài và có yếu tố nước ngoài; Công văn số 6944/UBND-NC ngày 09/11/2017 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh...

² Được cấp có thẩm quyền cử đi nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ, chức năng chuyên môn, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; phục vụ lợi ích phát triển của cơ quan, của tỉnh và đất nước, như: đào tạo, bồi dưỡng; thực tập, tập huấn; tham quan, khảo sát, nghiên cứu, chia sẻ kinh nghiệm; bàn thảo, thương lượng, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị; hợp tác chuyên môn; tham gia hội nghị, hội thảo, diễn đàn, sự kiện có nội dung, chương trình liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị...

quả chuyển đi gửi cấp có thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, Chánh Văn phòng và chi bộ nơi đang sinh hoạt đảng (nếu là đảng viên).

Nội dung báo cáo gồm: Lịch trình, địa điểm, nội dung trao đổi, tên, chức vụ của tổ chức, cá nhân nước ngoài mà đoàn đã làm việc; đánh giá kết quả chuyển đi, các kiến nghị và đề xuất kèm theo các văn bản thỏa thuận, ghi nhớ hoặc hợp đồng ký kết với đối tác nước ngoài (nếu có);

d) CCVCNLD được cấp hộ chiếu phổ thông, công vụ hoặc ngoại giao phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng hộ chiếu của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp bị mất hộ chiếu trong thời gian công tác ở nước ngoài thì kịp thời báo cáo cơ quan chức năng địa phương sở tại và cơ quan ngoại giao Việt Nam ở nơi đến công tác;

3. Đối với CCVCNLD đi nước ngoài về việc riêng³ có trách nhiệm:

- Phải có đơn xin nghỉ phép để đi nước ngoài về việc riêng được lãnh đạo Văn phòng phụ trách, Trưởng phòng, ban, đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận và phải có văn bản thống nhất của Chánh Văn phòng. CBCCVCNLD chỉ được sử dụng hộ chiếu phổ thông để đi nước ngoài về việc riêng sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Chánh Văn phòng.

Trường hợp công chức, viên chức thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*theo Quyết định phân cấp quản lý cán bộ của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh*) thì Phòng Hành chính - Quản trị tham mưu Chánh Văn phòng có văn bản xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi Chánh Văn phòng đồng ý cho công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng.

- Có trách nhiệm tuân thủ pháp luật Việt Nam, pháp luật và thông lệ quốc tế, bảo đảm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ bí mật nhà nước; nếu là đảng viên khi đi nước ngoài vì việc riêng còn phải tuân thủ các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

- Sau khi kết thúc chuyến đi, trong thời gian chậm nhất 10 ngày, có trách nhiệm báo cáo Chánh Văn phòng và chi bộ nơi đang sinh hoạt đảng (nếu là đảng viên); nội dung báo cáo gồm các nội dung: Thời gian đi; nước đến; mục đích chuyến đi; đi cùng ai; kinh phí; lịch trình, địa điểm; số lần đã đi nước ngoài trong năm.

4. CCVCNLD là đảng viên đi nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định tại Công văn số 6944/UBND-NC ngày 09/11/2017 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh (*gửi kèm theo*) còn có trách nhiệm thực hiện theo quy định đối với đảng viên đi công tác nước ngoài.

5. Giao Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan tham mưu Chánh Văn phòng các văn bản có liên quan đến việc

³ Thăm thân nhân, chữa bệnh, du lịch và các hoạt động vì mục đích cá nhân khác không liên quan đến hoạt động công vụ, nghề nghiệp, chức vụ, chức danh mà cá nhân đó đang đảm nhiệm

đi nước ngoài của CCVCNLD thuộc Văn phòng; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện các nội dung tại Công văn này và các văn bản có liên quan.

Yêu cầu Lãnh đạo Văn phòng và các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- Công an tỉnh;
- VPUB: BTVĐU;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Quốc Việt