

QUY CHẾ

Quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thuộc Cục Hàng hải Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CHHVN ngày /4/2022
của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam)*

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thẩm quyền và trình tự, thủ tục giải quyết việc nghỉ ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (viết tắt là lao động 68) làm việc trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục Hàng hải Việt Nam (sau đây gọi tắt là Cục).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức giúp việc Cục trưởng và các đơn vị trực thuộc Cục.

3. Quy chế này không áp dụng đối với Cục trưởng, Phó Cục trưởng nghỉ ra nước ngoài giải quyết việc riêng.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Ra nước ngoài giải quyết việc riêng là việc công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài vì mục đích cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ, nghề nghiệp, chức vụ, chức danh mà người đó đang đảm nhiệm trong cơ quan, đơn vị để du lịch, thăm thân, chữa bệnh hoặc các mục đích cá nhân hợp pháp khác bằng kinh phí do cá nhân tự chi trả.

2. Công chức, viên chức, lao động 68 có nhu cầu ra nước ngoài để giải quyết việc riêng phải xin phép bằng Đơn gửi cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết và chỉ được xuất cảnh khi đã được cấp có thẩm quyền đồng ý (trừ trường hợp đặc biệt cần giải quyết việc riêng có tính chất khẩn cấp thì phải báo cáo cấp trực tiếp quản lý).

3. Việc cho phép công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài giải quyết việc riêng phải thống nhất với thẩm quyền quản lý công chức, viên chức, lao động 68 và phân cấp tại Quy chế này; phát huy tính chủ động và gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục trong việc xem xét, cho phép công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài giải quyết việc riêng; việc chấp hành Quy chế này là một trong những tiêu chí để xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động 68 bình xét thi đua khen thưởng hàng năm đối với tổ chức, cá nhân.

4. Công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài giải quyết 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. Đảng viên khi ra nước ngoài giải quyết việc riêng còn phải tuân thủ các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng, thực hiện các nhiệm vụ của đảng viên và báo cáo theo quy định.

5. Tổng số ngày ra nước ngoài để giải quyết việc riêng trong năm (gồm cả Thứ Bảy, Chủ Nhật và Ngày lễ) đối với mỗi công chức, viên chức, lao động 68 không vượt quá số ngày được nghỉ theo chế độ của năm đó (được cộng thêm ngày nghỉ Thứ Bảy, Chủ Nhật, nghỉ Lễ, Tết trùng kỳ nghỉ).

Trường hợp đặc biệt, cần nghỉ gấp phép, nghỉ không hưởng lương để ra nước ngoài giải quyết việc riêng thì phải được cấp có thẩm quyền xem xét, đồng ý trước khi đi. Hạn chế ra nước ngoài giải quyết việc riêng vào những dịp cơ quan, đơn vị cần tập trung làm việc để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trường hợp công chức, viên chức, lao động 68 có một trong các vi phạm nêu tại Điều 3 Quy chế này hoặc ra nước ngoài giải quyết việc riêng khi không được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền phải viết bản tường trình, kiểm điểm và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Những việc công chức, viên chức, lao động 68 không được làm khi ra nước ngoài giải quyết việc riêng

1. Nhận lời mời, nhận tài trợ kinh phí ra nước ngoài giải quyết việc riêng của tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi công việc đang đảm nhiệm.

2. Sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để ra nước ngoài giải quyết việc riêng.

3. Ở nước ngoài quá số ngày được cấp có thẩm quyền cho phép. Trường hợp do nguyên nhân bất khả kháng phải kéo dài thời gian ở lại nước ngoài quá số ngày đã được phê duyệt thì phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền bằng hình thức nhanh nhất và nghiêm chỉnh chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (quy định tại Điều 5 Quy chế này). Sau khi về nước phải báo cáo giải trình cấp có thẩm quyền về mọi hoạt động trong thời gian lưu trú thêm ở nước ngoài.

4. Vi phạm quy định của pháp luật, của Bộ Giao thông vận tải, của Cục Hàng hải Việt Nam về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và các quy định khác của Đảng và pháp luật.

5. Có các cử chỉ, lời nói, hành vi làm tổn hại đến uy tín, hình ảnh của đất nước và con người Việt Nam.

Điều 4. Những trường hợp chưa cho phép ra nước ngoài giải quyết việc riêng

Cơ quan có thẩm quyền chưa xem xét cho phép ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với những trường hợp:

1. Các trường hợp chưa được xuất cảnh theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đang thực hiện việc kiểm điểm trách nhiệm cá nhân do có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật.

4. Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Chương 2

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM VÀ THỦ TỤC CHO PHÉP RA NƯỚC NGOÀI GIẢI QUYẾT VIỆC RIÊNG

Điều 5. Thẩm quyền ký văn bản cho phép công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài giải quyết việc riêng

1. Cục trưởng xem xét quyết định nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng đối với:
 - Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, công chức tại các tổ chức giúp việc Cục trưởng; Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Cục và Chủ tịch Hội đồng Trường Cao đẳng Hàng hải I, II
 - Chánh Văn phòng xem xét quyết định việc nghỉ ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với lao động 68 thuộc thẩm quyền quản lý.
2. Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Cục xem xét quyết định việc nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng đối với các chức danh lãnh đạo quản lý, viên chức, lao động 68 tại các tổ chức trực thuộc.

Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết Đơn xin ra nước ngoài giải quyết việc riêng của công chức, viên chức, lao động 68 nhưng phải bảo đảm không ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.
2. Không giải quyết hoặc không đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết đối với:
 - a) Các trường hợp chưa cho phép ra nước ngoài giải quyết việc riêng theo quy định tại Điều 4 Quy chế này;
 - b) Các trường hợp do cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác đang đảm nhiệm của công chức, viên chức, lao động 68 mời hoặc tài trợ kinh phí cho việc ra nước ngoài để giải quyết việc riêng;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
3. Nêu rõ lý do các trường hợp không giải quyết Đơn xin ra nước ngoài giải quyết việc riêng của công chức, viên chức, lao động 68.
4. Theo dõi quá trình ra nước ngoài giải quyết việc riêng của công chức, viên chức, lao động 68; sau thời hạn được cho phép, nếu công chức, viên chức, lao động 68 không đến làm việc mà không có lý do chính đáng thì phải xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định.
5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Cục trưởng về việc xem xét, giải quyết hoặc đề nghị cho công chức, viên chức, lao động 68 ra nước ngoài giải quyết việc riêng theo thẩm quyền.

Điều 7. Thành phần hồ sơ xin ra nước ngoài giải quyết việc riêng

1. Đơn xin ra nước ngoài giải quyết việc riêng (theo Mẫu 01) kèm theo chương trình ở, đi lại và tiếp xúc ở nước ngoài dự kiến (theo Mẫu 02) và các giấy tờ có liên quan như thư mời, thư bảo lãnh... (nếu có) hoặc chương trình du lịch. Nếu các văn bản

nêu trên viết bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt của tổ chức, cơ quan có chức năng dịch thuật.

2. Công văn đề nghị của đơn vị (theo Mẫu 03).

3. Ý kiến của Cấp ủy đối với Đảng viên.

Điều 8. Trình tự, thủ tục giải quyết

1. Đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Cục trưởng

a) Cơ quan, đơn vị gửi 01 bộ hồ sơ về Cục Hàng hải Việt Nam trước ít nhất 10 ngày làm việc tính đến ngày dự định xuất cảnh.

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ báo cáo Cục trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với lao động 68 thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Văn phòng

a) Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đến Chánh Văn phòng trước ít nhất 10 ngày làm việc tính đến ngày dự định xuất cảnh.

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của Văn phòng, Chánh Văn phòng xem xét, giải quyết nhưng phải bảo đảm không ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ của Văn phòng.

3. Đối với công chức, viên chức, lao động 68 thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu đơn vị.

a) Cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng Tổ chức - Hành chính trước ít nhất 10 ngày làm việc tính đến ngày dự định xuất cảnh.

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính báo cáo người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định.

4. Cấp có thẩm quyền ban hành Giấy nghỉ phép trong trường hợp nghỉ phép tại nước ngoài (theo Mẫu M04) hoặc văn bản cho phép ra nước ngoài giải quyết việc riêng (theo Mẫu M05). Trường hợp không cho phép, cấp có thẩm quyền trả lời công chức, viên chức, lao động 68 nêu rõ lý do.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục và công chức, viên chức, lao động 68 thuộc Cục có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Cục Hàng hải Việt Nam qua Phòng Tổ chức cán bộ để xem xét, giải quyết./.

