

Số: 229/SGDDĐT-TCCB

Sóc Trăng, ngày 15 tháng 02 năm 2019

V/v xin phép đi nước ngoài và  
tăng cường công tác quản lý  
đoàn ra

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Hiệu trưởng các trường trực thuộc Sở;
- Giám đốc trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh.

Thời gian vừa qua có nhiều cá nhân, đơn vị khi đi nước ngoài chỉ xin phép về mặt Đảng theo Hướng dẫn số 09-HD/BTCTU ngày 24/9/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy mà không xin phép về mặt Chính quyền theo quy định tại Quyết định số 198-QĐ/TU ngày 26/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Công văn số 411/UBND-NV ngày 16/3/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng;

Bên cạnh đó, một số đơn vị có văn bản xin phép cho cá nhân thuộc cơ quan quản lý đi nước ngoài quá cận thời gian xuất cảnh, gây khó khăn trong việc xử lý; đồng thời cũng còn một số cá nhân, đơn vị sau khi đi nước ngoài về không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định;

Khắc phục tình trạng nêu trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng đã có Công văn số 50/UBND-NV ngày 10/01/2019 về việc xin phép đi nước ngoài và tăng cường công tác quản lý đoàn ra, để quản lý chặt chẽ việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động,

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị quán triệt, nhắc nhở toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc đơn vị nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

1. Khi có nhu cầu đi nước ngoài, phải có văn bản báo cáo Thủ trưởng đơn vị để có văn bản xin phép Sở Giáo dục và Đào tạo trước ít nhất 14 ngày làm việc (Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ít nhất 07 ngày làm việc). Nội dung văn bản xin phép nêu rõ thành phần, thời gian, nước đến, mục đích chuyến đi, nguồn kinh phí, cơ quan tổ chức và **phải thể hiện ý kiến của Thủ trưởng đơn vị.**

Đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động là đảng viên, thực hiện thêm quy trình xin phép theo Hướng dẫn số 09-HD/BTCTU ngày 24/9/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2. Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi về nước, các cá nhân, đơn vị phải gửi báo cáo bằng văn bản về cấp ủy, lãnh đạo cấp trên trực tiếp và Văn phòng

Ủy ban nhân dân tỉnh đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. Nội dung báo cáo thực hiện nghiêm theo quy định tại Công văn số 1491/UBND-NV ngày 15/8/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng (có mẫu báo cáo kèm theo).

Riêng các đối tượng là Tỉnh ủy viên; giám đốc sở và tương đương (không là Tỉnh ủy viên) thực hiện việc báo cáo theo quy định tại Công văn số 560-CV/TU ngày 20/11/2017 của Thường trực Tỉnh ủy Sóc Trăng.

3. Tiếp tục quán triệt nội dung chỉ đạo tại Công văn số 1491/UBND-NV ngày 15/8/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường công tác quản lý các đoàn đi nước ngoài trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; trong đó, lưu ý thực hiện nghiêm quy định lãnh đạo các đơn vị, địa phương không đi công tác nước ngoài quá 2 lần trong một năm (trừ trường hợp có nhu cầu đột xuất hoặc do công việc thật cần thiết); không bố trí 2 lãnh đạo chủ chốt của một đơn vị, địa phương cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài; không được tham gia các đoàn đi nước ngoài do các doanh nghiệp tổ chức, đài thọ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh; thực hiện nghiêm quy định về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD và PGD Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Tuyết Hà**

# MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ CHUYẾN ĐI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND tỉnh Sóc;
- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thủ trưởng đơn vị .....
- Chi Ủy .....

Họ và tên:

Sinh năm

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Được sự chấp thuận của Chủ tịch UBND tỉnh tại văn bản số .....

Thời gian đi từ ngày ..... đến ngày .....

Địa chỉ nơi đến: .....

Nguồn kinh phí:.....

Thành phần đoàn (1)(trường hợp đi nước ngoài theo đoàn):.....

Mục đích đi nước ngoài (2):.....

Nội dung, chương trình làm việc:.....

Những kết quả đạt được trong chuyến đi: .....

Nhận xét, đánh giá hiệu quả chuyến đi: .....

Những phát sinh ngoài nội dung, chương trình đăng ký được quyết định: .....

Thực hiện quy định của Đảng và pháp luật Việt Nam:.....

Thực hiện quy định của nước đến: .....

Nội dung tiếp xúc với các tổ chức, cá nhân ở nước ngoài đối với trường hợp đi việc riêng (nếu có):.....

Ý kiến khác (nếu có): .....

Trên đây là báo cáo kết quả chuyến đi nước ngoài. Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

Sóc Trăng, ngày tháng năm

**Người báo cáo**

(1) Ghi đầy đủ họ, tên, chức vụ, nơi công tác của trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn.

(2) Ghi đi công tác hoặc đi việc riêng (đi việc riêng bao gồm: đi lao động, học tập tự túc, thăm thân thân, tham quan, du lịch,...)