

Số: 680 /ĐHĐN-QHQT

Đồng Nai, ngày 04 tháng 5 năm 2023

V/v quán triệt việc tuân thủ quy định về
việc xuất cảnh của viên chức và người
lao động.

Kính gửi: Các Đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai tại Văn bản số 667/UBND-THNC ngày 19/01/2023, Văn bản số 1671/UBND-THNC ngày 01/3/2023 về việc rà soát, chấn chỉnh công tác quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh, và Văn bản số 1046/SNgV-LS-NVNONN ngày 25/4/2023 của Sở Ngoại vụ về việc đề nghị rút kinh nghiệm việc viên chức đi nước ngoài không xin phép cơ quan có thẩm quyền và nộp hồ sơ xin đi nước ngoài không đảm bảo thời gian giải quyết; tiếp theo Thông báo số 410/TB-ĐHĐN ngày 21/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai về việc chấn chỉnh việc xuất cảnh của viên chức và người lao động, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai quán triệt thêm một số nội dung cần lưu ý đối với viên chức và người lao động thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai (Nhà trường) khi đi nước ngoài về việc riêng như sau:

1. Viên chức, người lao động thuộc Nhà trường khi đi nước ngoài với bất kỳ hình thức nào cũng đều phải báo cáo, xin phép và được sự chấp thuận bằng văn bản của cơ quan chủ quản và cơ quan có thẩm quyền.

Theo đó, cá nhân xin đi nước ngoài về việc riêng cần liên hệ Phòng Nghiên cứu Khoa học, Sau Đại học và Quan hệ quốc tế (NCKH-SĐH-QHQT) của Trường để được hướng dẫn về quy trình và các thủ tục liên quan theo quy định hiện hành. Cá nhân tham khảo Mẫu 2, Mẫu 3 và Mẫu 4 đính kèm văn bản này (*Trích Thủ tục Hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở ngoại vụ tỉnh Đồng Nai, ban hành kèm theo Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 16/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai*).

Trường hợp viên chức, người lao động là Đảng viên khi xin phép đi nước ngoài về việc riêng, ngoài các mẫu nêu trên, cần phải có đơn xin phép Chi bộ và được sự chấp thuận của Chi ủy và Đảng ủy Trường Đại học Đồng Nai. Toàn bộ hồ sơ xin đi nước ngoài nộp về Phòng NCKH-SĐH-QHQT Trường Đại học Đồng Nai **chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày khởi hành** để được hướng dẫn, xem xét, trình Hiệu trưởng Nhà trường giải quyết.

2. Viên chức và người lao động tuyệt đối không được tham gia các đoàn đi nước ngoài do doanh nghiệp tổ chức hoặc đài thọ kinh phí cho chuyến đi thông qua hình thức thực hiện hồ sơ thủ tục xin nghỉ phép năm để đi nước ngoài vì công việc riêng và bằng kinh phí tự túc. Nếu cơ quan có thẩm quyền phát hiện trong quá trình thực hiện thủ tục cấp phép cho chuyến đi nước ngoài hoặc sau khi kết thúc chuyến đi nước ngoài, cá nhân viên chức, người lao động đi nước ngoài không đúng quy định phải chịu hình thức kỷ luật.

3. Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai quán triệt đến từng viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình phụ trách khi đi nước ngoài phải đảm bảo thực hiện đúng quy định hiện hành, nâng cao tinh thần tự giác, trách nhiệm, khi đi nước ngoài phải xin phép và được cấp có thẩm quyền chấp thuận. Phòng NCKH-SĐH-QHQT sẽ không tiếp nhận hồ sơ xin đi nước ngoài về việc riêng của viên chức, người lao động thuộc Trường gửi về Phòng trễ hơn thời hạn quy định nêu trên.

Viên chức, người lao động tự đi nước ngoài mà không xin phép theo quy định phải chịu mức xếp loại “*không hoàn thành nhiệm vụ*” trong đánh giá, xếp loại cuối năm và hình thức xử lý khác theo luật định.

Trên đây là nội dung các quy định về việc xuất cảnh áp dụng cho viên chức và người lao động đang công tác tại Trường Đại học Đồng Nai. Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai yêu cầu các Đơn vị thuộc Trường phổ biến đến từng cá nhân của đơn vị biết và nghiêm túc thực hiện. /A

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng TCHC&QT;
- Lưu: VT, NCKH, Website.

Đồng kính gửi:

- Đảng ủy Nhà Trường.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Anh Đức