

Số: 490 QĐ/UB

Hải Phòng, ngày 02 tháng 5 năm 1997

QUYẾT ĐỊNH

"V/v: Quy định quản lý cử đoàn ra nước ngoài và mời đoàn nước ngoài vào thành phố Hải Phòng."

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân;
- Căn cứ Nghị định số 24 /CP ngày 24/3/1995, Nghị định số 76 /CP ngày 06/11/1995 của Chính phủ quy định về thủ tục xuất nhập cảnh;
- Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban Nhân dân thành phố;

QUYẾT ĐỊNH

Điều I: Nay ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về quản lý cử đoàn ra nước ngoài và mời đoàn nước ngoài vào thành phố Hải Phòng công tác".

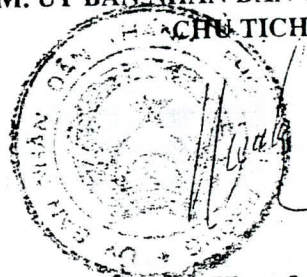
Điều II: Quy định này thay thế các quy định trước đây của Ủy ban Nhân dân thành phố về quản lý cử đoàn ra nước ngoài, mời đoàn nước ngoài vào thành phố công tác và có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 7 năm 1997.

Điều III: Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân thành phố, Thủ trưởng các ngành, cấp của thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VPCP
- Bộ Ngoại giao, Bộ Nội vụ
- Đ/c Bí thư TU, CT HĐND TP
- Đ/c PBT TTTU
- Đ/c CT UBND TP
- Các đ/c PCT HĐND, UBND TP
- Các cấp, ngành trực thuộc
- Các ban của TU, các đoàn thể
- CPVP
- Các tổ CV
- L100, Lưu VP

T/M. ỦY BAN NHÂN DÂN T P HẢI PHÒNG



Trần Huy Năng

QUY ĐỊNH

*"V/v: Quản lý cử đoàn ra nước ngoài và mời
đoàn nước ngoài vào thành phố Hải Phòng công tác."
(Ban hành kèm theo Quyết định số 490 QĐ/UB ngày 02/5/1997
của Ủy ban Nhân dân thành phố)*

-oOo-

Từ năm 1992 đến nay số lượng các đoàn được thành phố cử ra nước ngoài công tác (sau đây gọi tắt là đoàn ra) và các đoàn nước ngoài được mời vào thành phố (gọi tắt là đoàn vào) không ngừng tăng lên. Nhìn chung các đoàn ra, đoàn vào đã chấp hành nghiêm túc thủ tục xuất nhập cảnh theo Nghị định số 24 /CP ngày 24/3/1995, Nghị định số 76 /CP ngày 06/11/1995 quy định về thủ tục xuất nhập cảnh, Nghị định số 48 /CP ngày 08/7/1993 về hộ chiếu và thị thực và các văn bản hướng dẫn thực hiện của Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ. Tuy nhiên còn có một số trường hợp cơ quan, Doanh nghiệp chưa thực hiện nghiêm chỉnh các quy định trên, việc quản lý, theo dõi hoạt động của các đoàn, nhất là các đoàn ra còn lỏng lẻo. Đã có một số Giám đốc doanh nghiệp đưa người ngoài doanh nghiệp vào danh sách cán bộ công nhân viên của đơn vị mình để đề nghị xin ra nước ngoài công tác. Thậm chí còn có trường hợp Giám đốc doanh nghiệp tự ý đặt cả các chức danh không có thực để xin đi nước ngoài. Đã có nhiều người lợi dụng đường du lịch để ra nước ngoài cư trú trái phép. Để quản lý tốt việc cử đoàn ra và đoàn vào thành phố, Ủy ban Nhân dân thành phố Hải Phòng yêu cầu các ngành, các cấp trực thuộc thực hiện nghiêm chỉnh các quy định sau đây:

1- Quy định chung:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cử người ra nước ngoài công tác phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân thành phố về xét chọn nhân sự theo đúng quy định của Nhà nước. Sau khi hoạt động của đoàn kết thúc, phải báo cáo kết quả bằng văn bản gửi Ủy ban Nhân dân thành phố chậm nhất không quá 7 ngày kể từ ngày đoàn về tới thành phố.

Đối với đoàn vào: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mời đoàn vào phải báo cáo kết quả làm việc về Ủy ban Nhân dân thành phố không quá 5 ngày kể từ ngày đoàn ra.

2- Từ nay thống nhất một đầu mối làm thủ tục cho các đoàn ra, đoàn vào thành phố là Ban Ngoại vụ Hải Phòng. Giao cho Ban Ngoại vụ thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, làm thủ tục, theo dõi các đoàn ra, đoàn vào; tổng hợp báo cáo bằng văn bản về Ủy ban Nhân dân thành phố vào ngày 25 hàng tháng.

3- Quy trình làm thủ tục cho đoàn ra, đoàn vào:

a- Đoàn ra:

Khi có nhu cầu cử đoàn ra nước ngoài công tác, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi công văn đề nghị Sở quản lý chuyên ngành và Ban Ngoại vụ để báo cáo Ủy ban Nhân dân thành phố cho phép cử đoàn ra.

- Hồ sơ báo cáo Ủy ban Nhân dân thành phố nhất thiết phải có:

+ Giấy mời hoặc hợp đồng kinh tế nói rõ mục đích, thời gian của chuyến đi, kinh phí cho chuyến đi ai chịu trách nhiệm.

+ Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị.

+ Trích ngang nhân sự của đoàn đi do Thủ trưởng đơn vị ký, nói rõ cán bộ trong biên chế Nhà nước, hợp đồng dài hạn thuộc cơ quan, đơn vị nào.

+ Công văn đề nghị của Sở quản lý chuyên ngành.

- Đối với các đồng chí lãnh đạo thuộc diện Thành ủy quản lý phải có ý kiến của Thường trực Thành ủy (qua Ban Tổ chức Thành ủy).

- Ủy ban Nhân dân thành phố xem xét và ra quyết định cử đoàn ra trong thời gian 2 ngày.

b- Đoàn vào:

Thủ tục: Hồ sơ xin phép cho đoàn vào nhất thiết phải có:

+ Thư, Fax của bạn nói rõ mục đích, thời gian đoàn vào, danh sách, ngày sinh, địa chỉ, nghề nghiệp, số hộ chiếu, quốc tịch, chương trình cụ thể vào làm việc với cơ quan nào, địa chỉ rõ ràng.

+ Công văn xin đón đoàn vào làm việc của đơn vị.

+ Ý kiến đề nghị của ngành chủ quản.

- Ủy ban Nhân dân thành phố sẽ xem xét trả lời trong thời gian tối đa là 2 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ nói trên.

Đối với các đoàn vào khảo sát thị trường, hợp tác kinh tế - văn hóa - xã hội (Đây là việc rất thường xuyên) với các doanh nghiệp, cơ quan địa phương, Trung ương, tỉnh bạn trên địa bàn, Đơn vị đón tiếp phải có thông báo trước với Sở quản lý chuyên ngành, Ban Ngoại vụ, Công an thành phố; báo cáo kết quả làm việc với đoàn về Ban Ngoại vụ và Sở quản lý ngành kinh tế kỹ thuật để tổng hợp chung (không quá 5 ngày kể từ khi đoàn rời Hải Phòng).

Các Sở, ban, ngành theo chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của mình giúp Ủy ban Nhân dân thành phố quản lý về nhân sự các đoàn ra, đoàn vào; tổng hợp, báo cáo bằng văn bản về Ủy ban Nhân dân thành phố vào ngày 25 hàng tháng.

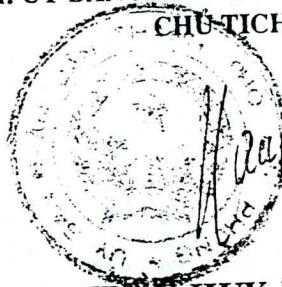
4- Công an thành phố trực tiếp giải quyết các trường hợp xuất cảnh để du lịch, học tập, lao động, thăm thân cho công dân và những người làm hợp đồng ngắn hạn tại các doanh nghiệp Nhà nước, những người làm việc tại các doanh nghiệp ngoài quốc doanh, các doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài theo quy định của Chính phủ.

Trên đây là các quy định cụ thể nhằm quản lý các đoàn ra, đoàn vào thành phố. Các trường hợp vi phạm quy định này, Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban Nhân dân thành phố và trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- VPCP
- Bộ Ngoại giao, Bộ Nội vụ
- Đ/c Bí thư TU
- Đ/c PBT TTTU
- Đ/c CT UBND TP
- Các đ/c PCT HĐND, UBND TP
- Các cấp, ngành trực thuộc (để thực hiện)
- Các ban của TU, các đoàn thể
- CPVP, TLCT
- Các đ/c CV VP UBND TP (để thực hiện)
- L100. Lưu VP

T/M. ỦY BAN NHÂN DÂN TP HẢI PHÒNG
CHỦ TỊCH



TRẦN HUY NĂNG