

Số: 05 /CT-BCT

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2015

**CHỈ THỊ****Về việc tăng cường quản lý các đoàn đi nước ngoài**

Thời gian qua, Bộ Công Thương đã quán triệt và chỉ đạo các đơn vị thuộc Bộ nghiêm túc thực hiện các quy chế, quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Công Thương về việc cử các đoàn đi công tác nước ngoài. Việc quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài ngày càng đi vào nề nếp, góp phần nâng cao hiệu quả công tác đối ngoại của Ngành, của Bộ và của cả nước.

Tuy nhiên, ở một số đơn vị vẫn còn tồn tại hạn chế trong thực hiện các quy định nói trên của Đảng, Nhà nước và của Bộ. Trong đó có một số hiện tượng như: cử đoàn đi công tác nước ngoài bằng tiền ngân sách nhà nước với số lượng nhiều, chưa đúng đối tượng, trùng lặp nội dung, địa bàn, gây lãng phí; một số trường hợp bố trí đoàn đi nước ngoài kết hợp công tác với giải quyết chính sách, thăm quan, khảo sát, du lịch; đặc biệt, công tác báo cáo kết quả sau chuyến đi chưa được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời...

Để quản lý chặt chẽ hơn nữa các đoàn đi nước ngoài, thực hiện Công văn số 1170/VPCP – QHQT ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chỉ đạo việc tăng cường quản lý đoàn ra, đoàn vào; khắc phục những tồn tại hạn chế nêu trên, Bộ trưởng Bộ Công Thương yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ thực hiện tốt những nhiệm vụ sau đây:

1. Quán triệt và thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Bộ Chính trị theo Quyết định số 272-QĐ/TW ngày 21 tháng 01 năm 2015 và các quy định liên quan của Đảng, Nhà nước; thực hiện đúng các quy định về đi nước ngoài của Bộ Công Thương (đi công tác, đi học và nghỉ phép đi nước ngoài giải quyết việc riêng) đã được quy định tại Quy chế đoàn ra và Văn bản số 5091/BCT-TCCB ngày 12 tháng 6 năm 2013 về việc thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp các đơn vị.

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo và thường xuyên kiểm tra việc xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động đối ngoại, đặc biệt đối với việc cử đoàn đi công tác nước ngoài và nghỉ phép đi nước ngoài của cán bộ thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình phụ trách. Chú trọng chỉ đạo việc chấp hành nghiêm túc các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ, về bảo mật trong hoạt động đối ngoại, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp luật của nước sở tại.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo và xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí hoạt động đối ngoại hàng năm (nếu có), trình cấp có thẩm

quyền phê duyệt theo quy định, trong đó có mục riêng về kinh phí đi công tác nước ngoài. Kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm phải cụ thể, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, bám sát yêu cầu nhiệm vụ chính trị, yêu cầu đối ngoại và hội nhập quốc tế, phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị.

Tập trung bố trí kinh phí cho các đoàn đi đàm phán, thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng chế độ quy định. Hạn chế tối đa việc cử đoàn đi công tác nước ngoài không nằm trong kế hoạch. Không cử đoàn đi khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài không thiết thực.

3. Đề án các đoàn đi công tác nước ngoài nêu rõ mục đích, yêu cầu chuyến đi, đối tác đón, nội dung, chương trình làm việc cụ thể. Lưu ý cần trao đổi trước với cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước đến để tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn ra và thống nhất quản lý.

Đối với đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác, các chương trình đào tạo, các dự án, đề tài, phải có đề cương nghiên cứu chi tiết và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.

Các đồng chí Lãnh đạo đơn vị phải gương mẫu, cân nhắc kỹ việc đi công tác nước ngoài.

Tổ chức thành phần đi gọn nhẹ theo đúng quy định, đúng người, đúng việc, có tính đến nhu cầu đào tạo cán bộ. Không đưa thân nhân đi trong đoàn công tác (trường hợp đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác cần có thân nhân cùng đi thì phải báo cáo và phải được cấp có thẩm quyền quyết định). Thời gian mỗi chuyến đi công tác nước ngoài cần phải tính toán kỹ, chặt chẽ, trên cơ sở bảo đảm yêu cầu công việc, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

Tặng phẩm cho đối tác nước ngoài cần gọn nhẹ, tiết kiệm, phù hợp, chú trọng ý nghĩa văn hóa, tuyên truyền, giới thiệu về đất nước, con người Việt Nam. Các đoàn đi công tác nước ngoài phải thực hành tiết kiệm khi sử dụng các phương tiện đi lại, khuyến khích đặt sớm vé máy bay để có giá phù hợp, sử dụng các hãng hàng không có giá vé hợp lý.

Các đơn vị không được tổ chức các chuyến thăm quan, du lịch nước ngoài cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên... bằng ngân sách nhà nước.

4. Thực hiện chế độ báo cáo, trình duyệt nhân sự đi công tác nước ngoài thuộc diện Bộ Công Thương quản lý theo đúng thời gian, quy định và phân cấp quản lý cán bộ.

5. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

5.1. Các đơn vị trực thuộc Bộ bao gồm cả các Tập đoàn, Tổng công ty, doanh nghiệp thuộc Bộ:

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch đoàn ra hàng năm của đơn vị theo đúng quy định pháp luật, các quy định hiện hành của Bộ và quy định tại Chỉ thị này, bảo đảm hiệu quả, thiết thực và phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị.

Các cán bộ, công chức, viên chức và các chức danh lãnh đạo doanh nghiệp thuộc diện quản lý của Bộ Công Thương chỉ được phép đi công tác nước ngoài hoặc nghỉ phép đi nước ngoài giải quyết việc riêng sau khi đã có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Công Thương (Quyết định cử đi công tác nước ngoài hoặc Quyết định đồng ý cho đi nước ngoài giải quyết việc riêng).

Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào theo diện quản lý của Bộ và dự toán kinh phí định kỳ 6 tháng và 1 năm phải được gửi đến Bộ Công Thương (gửi thông qua Vụ Hợp tác quốc tế và Văn phòng Bộ trước ngày 30 tháng 10 của năm trước đó và trước ngày 30 tháng 4 của năm thực hiện) để kịp thời theo dõi, tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo Bộ, Bộ Ngoại giao và Văn phòng Chính phủ.

Trong vòng 15 ngày sau mỗi chuyến công tác, phải gửi báo cáo kết quả chuyến công tác cho Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế và các Đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

5.2. Vụ Hợp tác quốc tế:

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí đoàn ra hàng năm của Bộ (khỏi các Vụ, Cục, Tổng cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Văn phòng Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế, Ban Thư ký Hội đồng cạnh tranh); chịu trách nhiệm thẩm định, kiểm tra, quản lý, theo dõi, giám sát chặt chẽ việc lập kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch đoàn ra của Bộ, kiên quyết cắt giảm các đoàn đi công tác nước ngoài không thực sự cần thiết; tham mưu cho Lãnh đạo Bộ về sự cần thiết tổ chức các đoàn công tác nước ngoài thuộc đối tượng quản lý của Bộ.

Căn cứ kết quả của đoàn công tác, Vụ Hợp tác quốc tế tham mưu cho Lãnh đạo Bộ kế hoạch triển khai đoàn ra tiếp theo của từng đơn vị. Trong trường hợp vi phạm, không báo cáo, có thể sẽ không được xem xét giải quyết cử đi nước ngoài lần sau.

Định kỳ 6 tháng và hàng năm, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch đi công tác nước ngoài của các đơn vị, báo cáo Lãnh đạo Bộ để báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

Định kỳ hàng năm, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp đánh giá việc thực hiện Chỉ thị này, báo cáo Bộ theo quy định.

5.3. Vụ Tổ chức cán bộ:

Thực hiện đúng quy trình và quy định tại Chỉ thị này trình Bộ cử cán bộ đi công tác nước ngoài, giải quyết việc riêng ở nước ngoài.

5.4. Văn phòng Bộ:

Phối hợp với Vụ Tài chính cân đối nguồn tài chính từ ngân sách cho các đoàn đi công tác nước ngoài theo tinh thần tiết kiệm, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, định kỳ có báo cáo Lãnh đạo Bộ về việc sử dụng kinh phí đoàn ra./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Các Vụ, Cục, Tổng cục, Ban, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Văn phòng BCĐLN HNQT về kinh tế;
- Các Tập đoàn, Tổng công ty, Doanh nghiệp thuộc Bộ;
- Các Viện, Trường, Báo, Tạp chí, Trung tâm;
- Đảng ủy Bộ, Đoàn TN Bộ, Công đoàn CQ Bộ;
- Công đoàn Công Thương Việt Nam;
- Lưu: VT, HTQT.

BỘ TRƯỞNG



Vũ Huy Hoàng