

Số: 2000/QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 11/6/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy định về việc nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng tại Quy định về thẩm quyền và trình tự, thủ tục giải quyết việc nghỉ hằng năm, nghỉ ốm đau, nghỉ thai sản, nghỉ do tai nạn lao động, nghỉ do bệnh nghề nghiệp, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng ở Bộ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Quyết định số 527/QĐ-BGTVT ngày 24/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *././*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy Bộ GTVT;
- Các Thứ trưởng;
- Công đoàn GTVT Việt Nam;
- Công đoàn CQ Bộ;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Văn Thể

QUY CHẾ

**Quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức,
viên chức, người lao động thuộc Bộ Giao thông vận tải**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2000/QĐ-BGTVT ngày 21/10/2019
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cho phép ra nước ngoài giải quyết việc riêng và nghĩa vụ, trách nhiệm khi ra nước ngoài để giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi là người lao động), bao gồm:

a) Thứ trưởng, Phó Chủ tịch chuyên trách Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia;

b) Công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ làm việc tại:

- Cơ quan tham mưu giúp việc Bộ trưởng (gồm: Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Ban Cán sự đảng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể);

- Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, Văn phòng Ủy ban An toàn giao thông quốc gia, Văn phòng Quỹ bảo trì đường bộ Trung ương (sau đây gọi chung là đơn vị trực thuộc Bộ).

c) Người quản lý doanh nghiệp và người lao động tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Bộ làm đại diện chủ sở hữu; Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước do Bộ làm đại diện chủ sở hữu.

2. Ra nước ngoài giải quyết việc riêng là việc người lao động 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.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Người lao động 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).

2. Việc cho phép người lao động ra nước ngoài giải quyết việc riêng phải thống nhất với thẩm quyền quản lý người lao động và phân cấp tại Quy chế này; phát huy

tính chủ động và gắn trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong việc xem xét, cho phép người lao động ra nước ngoài giải quyết việc riêng; việc chấp hành Quy chế này là một trong những tiêu chí để đánh giá, xếp loại thi đua khen thưởng hàng năm đối với tổ chức, cá nhân.

3. Người lao động đi nước ngoài về 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.

4. 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 người lao động 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 người lao động 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 người lao động 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 và nghiêm chỉnh chấp hành ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (quy định tại Điều 5 Quy chế này).

4. Vi phạm quy định của pháp luật, của Bộ Giao thông vận tải 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 người lao động ra nước ngoài giải quyết việc riêng

1. Bộ trưởng quyết định đối với Thứ trưởng; Phó Chủ tịch chuyên trách Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia; người đứng đầu cơ quan tham mưu giúp việc Bộ trưởng và đơn vị trực thuộc Bộ (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này); Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty của doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Bộ làm đại diện chủ sở hữu.
2. Thứ trưởng quyết định đối với người lao động tại các đơn vị được Bộ trưởng phân công phụ trách, theo dõi, bao gồm:
 - a) Cấp phó và công chức cơ quan tham mưu giúp việc Bộ trưởng;
 - b) Cấp phó các đơn vị trực thuộc Bộ, Kế toán trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này);
 - c) Thành viên Hội đồng thành viên và Kiểm soát viên tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Bộ làm đại diện chủ sở hữu;
 - d) Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước do Bộ làm đại diện chủ sở hữu.
3. Thứ trưởng theo dõi, chỉ đạo hoạt động của Cơ quan Bộ quyết định đối với cấp phó và công chức của cơ quan, đơn vị do Bộ trưởng trực tiếp phụ trách, theo dõi theo phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Bộ.
4. Chánh Văn phòng Bộ quyết định đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ tại Văn phòng Bộ.
5. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ, Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty quyết định việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với người lao động thuộc thẩm quyền quản lý tại đơn vị mình.
6. Hội đồng trường các trường Đại học, Học viện quyết định đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý tại đơn vị mình.

Điều 6. Trách nhiệm của Thủ trưởng 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 người lao động 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 người lao động 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 người lao động.

4. Theo dõi quá trình ra nước ngoài giải quyết việc riêng của người lao động; sau thời hạn được cho phép, nếu người lao động 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 Bộ trưởng về việc xem xét, giải quyết hoặc đề nghị cho người lao động 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 M01) kèm theo chương trình ở, đi lại và tiếp xúc ở nước ngoài dự kiến (theo Mẫu M02) 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 M03).

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

Điều 8. Trình tự, thủ tục giải quyết

1. Đối với người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thứ trưởng

a) Đơn vị gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải trước ít nhất 10 ngày làm việc tính đến ngày dự định xuất cảnh.

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của đơn vị

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

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. 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 người lao động, nêu rõ lý do.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và người lao động thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Vụ 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 về Bộ Giao thông vận tải để xem xét, giải quyết. / *lv*



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Thể
Nguyễn Văn Thể

MẪU ĐƠN XIN RA NƯỚC NGOÀI GIẢI QUYẾT VIỆC RIÊNG

(Kèm theo Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 2000 /QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.... (1).... , ngày tháng năm 20...

ĐƠN XIN RA NƯỚC NGOÀI GIẢI QUYẾT VIỆC RIÊNG

Kính gửi:(2).....

Tên tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Nay tôi làm đơn này xin được nghỉ (*hằng năm, nghỉ ốm đau, nghỉ việc riêng không hưởng lương hoặc nghỉ lễ, tết ...*) để ra nước ngoài với thời gian là.....ngày, kể từ ngày..... đến hết ngày.....(3).....

Địa chỉ nước đến:

Lý do xin nghỉ:

Địa chỉ, điện thoại liên hệ khi cần:.....Địa chỉ Email:.....

Tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, luật pháp của nước sở tại và các quy định khác có liên quan. Tôi xin cam đoan là tôi không thuộc các trường hợp chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức của Bộ GTVT.

Tôi sẽ bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu đang quản lý với thủ trưởng đơn vị trước khi được nghỉ và cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian được nghỉ. Tự chịu mọi chi phí cho chuyến đi.

Kính đề nghị (2) xem xét, giải quyết.

Xin trân trọng cảm ơn!

Ý KIẾN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Địa danh.

(2) Chức danh của người có thẩm quyền cho nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng.

(3) Thời gian bao gồm cả ngày đi và ngày về.

MẪU CHƯƠNG TRÌNH Ở, ĐI LẠI VÀ TIẾP XÚC Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 2000 /QĐ-BGTVT ngày 2 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.... (1).... , ngày tháng năm 20...

CHƯƠNG TRÌNH Ở, ĐI LẠI VÀ TIẾP XÚC Ở NƯỚC NGOÀI

TT	Ngày, tháng, năm	Lịch trình chuyến đi cụ thể	Địa chỉ lưu trú ở nước ngoài	Địa điểm tham quan nước ngoài	Tên cơ quan, tổ chức, đối tác nước ngoài dự kiến tiếp xúc và trao đổi
1					
2					
3					
4					
...					

CÁ NHÂN ĐI NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆC RIÊNG

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:
(1) Địa danh.

lsh

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ

(Kèm theo Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 2000/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày tháng năm

V/v cho phép CC, VC, người lao động
đi nước ngoài giải quyết việc riêng

Kính gửi:

.....(Đơn vị) nhận được Đơn xin (nghỉ phép/nghỉ lễ/ nghỉ thứ 7, chủ nhật) đi nước ngoài để giải quyết việc riêng của của ông/bà(họ tên, chức vụ), cụ thể như sau:

- Nước đến:
- Mục đích:
- Thời gian: từ ngày đến ngày
- Chi phí: Do cá nhân tự túc.

...(Đơn vị) đảm bảo đối với ông/bà..... không thuộc các trường hợp chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động của Bộ GTVT.

...(Đơn vị) có thể bố trí công việc để ông/bàđược đi nước ngoài để giải quyết việc riêng theo nguyện vọng cá nhân; (đơn vị) báo cáo Bộ Giao thông vận tải xem xét, tạo điều kiện, giải quyết cho ông/ bà ...đi nước ngoài để giải quyết việc riêng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

MẪU GIẤY NGHỈ PHÉP RA NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 2000/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GNP-.....

....., ngày tháng năm 20...

GIẤY NGHỈ PHÉP

Xét Đơn xin nghỉ phép ngày .../.../..... của ông (bà).....

Xét đề nghị của(1).... tại Công văn số ... ngày.....,(2) cấp cho:

- 1. Ông (bà):.....
- 2. Chức vụ:.....
- 3. Đơn vị công tác:
- 4. Nghỉ phép năm; số ngày nghỉ phép: ngày.
- 5. Thời gian nghỉ kể từ ngày .../.../.... đến hết ngày .../.../..... Trong đó:
 - Thời gian ra nước ngoài kể từ ngày .../.../.... đến hết ngày .../.../.....;
 - Thời gian nghỉ trong nước (nếu có) kể từ ngày .../.../.... đến hết ngày .../.../.....;
- 6. Nơi nghỉ phép (3).....

Nơi nhận:

-
-
-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Đơn vị trực tiếp quản lý người lao động

(2) Cấp có thẩm quyền quyết định

(3) Nơi nghỉ phép: Ghi rõ tên các nước đến và địa điểm nghỉ trong nước (nếu có)

MẪU CÔNG VĂN GIẢI QUYẾT VIỆC RA NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Quy chế quản lý việc ra nước ngoài giải quyết việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 2000/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

V/v ra nước ngoài giải quyết việc
riêng

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(1)....

Sau khi xem xét Đơn xin ra nước ngoài giải quyết việc riêng ngày.../.../..... của ông (bà)..... và ý kiến của(2).... tại Công văn số ... ngày.....,(3)... đồng ý cho ông (bà).... được ra nước ngoài để giải quyết việc riêng. Cụ thể:

1. Ông (bà):.....

2. Chức vụ:.....

3. Đơn vị công tác:

4. Nơi đến

.....

...

5. Thời gian đi kể từ ngày .../.../.... đến hết ngày .../.../....

Ông (bà) có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật và của Bộ Giao thông vận tải về việc ra nước ngoài để giải quyết việc riêng./.

Nơi nhận:

-

-

-.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Ghi rõ tên cá nhân đề nghị và đơn vị trực tiếp quản lý

(2) Đơn vị trực tiếp quản lý người lao động

(3) Cấp có thẩm quyền quyết định