

QUY ĐỊNH

Việc xét duyệt cán bộ của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga đi công tác nước ngoài

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-BQP ngày 28/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga;

Căn cứ Thông tư số 152/2021/TT-BQP ngày 21/11/2021 của Bộ Quốc phòng Quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Nghị định số 22/2016/NĐ-CP ngày 31/3/2016 của Chính phủ quy định về đối ngoại quốc phòng;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BQP ngày 12/01/2023 của Bộ Quốc phòng Quy định về đối tượng, tiêu chuẩn đào tạo cán bộ Quân đội nhân dân Việt Nam.

Căn cứ Quy chế về Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga ký ngày 04/12/2019 của Đồng Chủ tịch Ủy ban Phối hợp về Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga;

Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí;

Căn cứ Quy định số 233/QyĐ-TTNDVN ngày 31/01/2023 của Đồng Tổng Giám đốc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga quy định về việc quản lý và sử dụng quỹ tài chính chung;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch khoa học;

Tổng Giám đốc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga ban hành Quy định việc xét duyệt cán bộ của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga đi công tác nước ngoài.

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, thủ tục xét duyệt cán bộ là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, viên chức nhà nước (sau đây gọi chung là cán bộ) thuộc biên chế của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga (sau đây gọi tắt là Trung tâm) đi công tác nước ngoài.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị trong Trung tâm, cán bộ đang thuộc biên chế của Trung tâm. Không áp dụng đối với các cán bộ của Trung

tâm đang công tác, đào tạo, học tập dài hạn tại nước ngoài thuộc sự quản lý của cơ quan, đơn vị khác trong Quân đội.

2. Quy định này áp dụng cho việc đi công tác nước ngoài để thực hiện các nhiệm vụ, bao gồm: hợp tác nghiên cứu khoa học; làm chuyên gia khoa học và công nghệ; tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn; chuyển giao công nghệ; tham dự hội nghị, hội thảo, diễn đàn khoa học quốc tế.

3. Đối với việc đi công tác nước ngoài để thực hiện các nhiệm vụ khác không được quy định tại khoản 2 Điều này sẽ do Tổng Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định. Trình tự, thủ tục được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 152/2021/TT-BQP ngày 21/11/2021 của Bộ Quốc phòng (BQP) Quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Nghị định số 22/2016/NĐ-CP ngày 31/3/2016 của Chính phủ quy định về đối ngoại quốc phòng (sau đây gọi tắt là Thông tư 152) và các quy định khác của Nhà nước, BQP.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hợp tác nghiên cứu khoa học: là việc cán bộ khoa học của Trung tâm phối hợp thực hiện các nghiên cứu khoa học chung tại nước ngoài thời gian không quá 180 ngày trong khuôn khổ đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) thuộc Chương trình nghiên cứu khoa học và ứng dụng giai đoạn 5 năm, Kế hoạch nghiên cứu KH&CN hỗn hợp Việt - Nga hằng năm.

2. Làm chuyên gia khoa học và công nghệ: là việc cán bộ khoa học của Trung tâm được cử đi công tác nước ngoài để giảng dạy, tập huấn, tư vấn khoa học... cho các đối tác nước ngoài theo lời mời.

3. Đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn: là việc cán bộ khoa học của Trung tâm tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn tại nước ngoài trong thời gian không quá 180 ngày nhằm nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn về các lĩnh vực KH&CN chuyên sâu, phương pháp nghiên cứu khoa học mới.

4. Chuyển giao công nghệ: là việc cán bộ của Trung tâm đi khảo sát, tìm hiểu, nghiên cứu, đàm phán với đối tác nước ngoài các nội dung để chuyển giao công nghệ, trang thiết bị từ nước ngoài về Việt Nam.

5. Đoàn đi công tác nước ngoài (sau đây gọi tắt là đoàn ra): là đoàn Trung tâm được BQP hoặc cấp có thẩm quyền quyết định cử đi nước ngoài thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy định này.

6. Cơ quan, đơn vị chủ quản: là cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm chủ trì đề xuất, tổ chức thực hiện đoàn ra.

7. Công tác phí: là một khoản chi phí Nhà nước đảm bảo cho cán bộ đi công tác nước ngoài chi tiêu trong thời gian công tác.

Điều 4. Tiêu chí xét duyệt đoàn ra

1. Đoàn ra phải có mục đích, chương trình, nội dung thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Có thư mời chính thức của đối tác nước ngoài gửi về Trung tâm. Đối với các đối tác nước ngoài không nằm trong Chương trình nghiên cứu khoa học và ứng dụng giai đoạn 5 năm, Kế hoạch nghiên cứu KH&CN hằng năm đã được Đồng

Chủ tịch Ủy ban Phối hợp phê duyệt hoặc các đối tác nước ngoài khác chưa ký văn bản hợp tác KH&CN với Trung tâm, giấy mời không được ghi đích danh cán bộ của Trung tâm.

3. Đối với đoàn ra thực hiện nhiệm vụ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn phải có văn bản đồng ý về chủ trương của BQP.

4. Chương trình, nội dung hợp tác nghiên cứu khoa học, tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn tại nước ngoài gắn với việc thực hiện đề tài, nhiệm vụ KH&CN thuộc Chương trình nghiên cứu khoa học và ứng dụng giai đoạn 5 năm, Kế hoạch nghiên cứu KH&CN hỗn hợp Việt - Nga hàng năm, phù hợp với định hướng phát triển KH&CN, việc sử dụng cán bộ trung và dài hạn của đơn vị, Trung tâm.

5. Trường hợp đoàn ra tham gia hội thảo, hội nghị, diễn đàn khoa học quốc tế, báo cáo tham luận của cán bộ Trung tâm phải được xây dựng từ kết quả nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ do Trung tâm chủ trì thực hiện và phải được trình bày trực tiếp tại hội thảo, hội nghị, diễn đàn khoa học.

6. Ưu tiên trường hợp đối tác nước ngoài tài trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí đi công tác nước ngoài. Trường hợp Trung tâm bảo đảm toàn bộ kinh phí đoàn ra sẽ do Tổng Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

7. Cán bộ được cử đi công tác nước ngoài phải có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, kỷ luật quân đội, có năng lực chuyên môn, trình độ ngoại ngữ phù hợp. Các trường hợp không xét duyệt đi nước ngoài được quy định tại Khoản 3 Điều 25 Thông tư 152, cụ thể như sau:

a) Đang có dấu hiệu chống phá Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Đang bị tạm đình chỉ sinh hoạt đảng, sinh hoạt cấp ủy, bị đình chỉ chức vụ, đình chỉ công tác; bị kỷ luật bằng một hình thức khiển trách trở lên nhưng chưa được công nhận tiến bộ;

c) Đang xem xét kỷ luật Đảng, kỷ luật hành chính hoặc là đối tượng kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử của cơ quan chức năng của Đảng và Nhà nước; bị tố giác, bị kiến nghị khởi tố mà qua kiểm tra, xác minh có đủ căn cứ xác định bị nghi thực hiện tội phạm; là nhân chứng quan trọng, là người có nghĩa vụ liên quan trong vụ án; đang thực hiện kiểm điểm, xem xét xử lý sau thanh tra, kiểm tra;

d) Nói, viết, tuyên truyền, phát tán tài liệu thể hiện quan điểm trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

đ) Có cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của bản thân; vợ hoặc chồng; cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của vợ hoặc chồng có tội ác với cách mạng, với nhân dân, đã bị xử lý nhưng không thông suốt, có biểu hiện bất mãn, phản ứng tổ chức; đang tham gia đảng phái, tổ chức chính trị phản động; đang có dấu hiệu hoạt động chống Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

e) Liên quan đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội;

g) Đã bị xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm trong quan hệ tiếp xúc với người nước ngoài, xuất cảnh trái phép, tự ý ở lại nước ngoài.

Điều 5. Các hành vi nghiêm cấm

1. Tự ý đi nước ngoài khi chưa được sự chấp thuận của Thủ trưởng BQP và Trung tâm. Đi không đúng quốc gia đến đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

2. Tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định mà không được sự chấp thuận của BQP.

3. Mang theo vũ khí, trang thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tiền, tài sản được cơ quan, đơn vị giao quản lý khi đi nước ngoài trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Điều 6. Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ đi công tác nước ngoài

Chế độ công tác phí cho cán bộ đi công tác nước ngoài thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy định này được Trung tâm bảo đảm, thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

Chương II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT DUYỆT CÁN BỘ ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Điều 7. Báo cáo đề xuất đoàn ra

Sau khi có thư mời của đối tác nước ngoài về việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 2, Cấp ủy (Chi bộ) các tổ chức Cơ sở đảng trực thuộc cơ quan, đơn vị chủ quản có trách nhiệm rà soát theo tiêu chí tại Điều 4 Quy định này để lựa chọn, đề xuất cán bộ và báo cáo, gửi hồ sơ đoàn ra về Thường vụ Đảng ủy Trung tâm (qua Phòng Chính trị). Hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị của đảng ủy hoặc cấp ủy cơ sở (Theo mẫu số 1 hoặc mẫu số 2).
- Dự thảo báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo, diễn đàn khoa học hoặc đề cương nghiên cứu khoa học, chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn ngắn hạn, chuyển giao công nghệ, chuyên gia KH&CN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Dự trù kinh phí đoàn ra trong trường hợp Trung tâm phải bảo đảm toàn bộ hoặc một phần kinh phí.
- Photo bản gốc và bản dịch thư mời của đối tác nước ngoài;
- Bản cam kết giữ bí mật nhà nước, bí mật quân sự đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ quản ký duyệt.

Điều 8. Rà soát, thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Chính trị chủ trì, lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan. Trong thời hạn 03 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ) các cơ quan được xin ý kiến căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tiêu chí xét duyệt, cử đoàn ra theo Điều 4 Quy định này cho ý kiến thẩm định bằng văn bản gửi về Phòng Chính trị.

Trong thời hạn không quá 03 ngày (không kể ngày nghỉ) sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các cơ quan, Phòng Chính trị yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ quản báo cáo, làm rõ, hoàn thiện hồ sơ (nếu cần). Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện, Phòng Chính trị tổng hợp, báo cáo Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định.

Điều 9. Đề nghị Bộ Quốc phòng xét duyệt, cho phép đoàn ra

Sau khi được Thường vụ Đảng ủy Trung tâm xem xét, nhất trí đoàn ra, Văn phòng Trung tâm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan tiến hành các thủ tục báo cáo, đề nghị BQP xét duyệt, cho phép đoàn ra theo trình tự, thủ tục được quy định tại Thông tư 152.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định cho phép cán bộ, nhân viên đi công tác nước ngoài

Thẩm quyền quyết định cho phép cán bộ của Trung tâm đi công tác nước ngoài được quy định tại Thông tư 152, bao gồm: Bộ trưởng BQP, Thứ trưởng BQP được giao phụ trách Trung tâm.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ quản

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan lập kế hoạch đoàn ra, tham mưu lựa chọn nhân sự, báo cáo Thường vụ Đảng ủy Trung tâm xem xét, đề nghị BQP xét duyệt, quyết định; phổ biến các quyết định liên quan cho cán bộ trước khi đi công tác.

2. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình chuyển công tác đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Kịp thời phối hợp với Văn phòng Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo theo quy định đối với trường hợp phát sinh so với kế hoạch, chương trình đã được phê duyệt.

4. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi kết thúc chuyển công tác. Nội dung báo cáo phải nêu rõ các hoạt động chính và kết quả đạt được so với mục đích, yêu cầu đề ra.

Điều 12. Trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ được cử đi công tác nước ngoài

1. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao của chuyển công tác theo kế hoạch đoàn ra đã được phê duyệt.

2. Chấp hành nghiêm pháp luật Việt Nam, quy định của BQP và pháp luật của quốc gia (vùng lãnh thổ), quy định địa phương, đối tác khi đi công tác nước ngoài.

3. Giữ gìn hình ảnh quốc gia, dân tộc, quân đội khi ở nước ngoài.

4. Báo cáo kịp thời cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ quản, cấp có thẩm quyền nếu không thực hiện chuyển đi nước ngoài, ở lại nước ngoài quá thời gian quy định hoặc các trường hợp phát sinh khác.

5. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ khi về nước, mỗi cán bộ phải nộp lại hộ chiếu (ngoại giao, công vụ, phổ thông) cho cơ quan Văn phòng (Cơ sở chính, Chi nhánh Phía Nam, Chi nhánh Ven Biển, Trung tâm chuyển giao công

nghe mới) để quản lý theo chế độ quản lý công văn, tài liệu mật. Phải ký nhận hộ chiếu khi bàn giao.

6. Quá trình sử dụng hộ chiếu, cá nhân có trách nhiệm bảo quản, sử dụng theo đúng quy định. Không sử dụng hộ chiếu (ngoại giao, công vụ, phổ thông) vào mục đích kinh doanh, du lịch và các mục đích khác không mang tính chất công vụ khi đi công tác nước ngoài.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các cá nhân đi công tác nước ngoài phải chấp hành nghiêm Quy định này, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật của Nhà nước, quy định của BQP và của Trung tâm, đồng thời xem xét trách nhiệm tập thể đối với cơ quan, đơn vị có liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về Trung tâm (qua Phòng Kế hoạch khoa học) để tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng Trung tâm xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Tổng Giám đốc;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, KHKH. NL26.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Thiếu tướng Đặng Hồng Triển