|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan, đơn vị..(1)...**  Số:  V/v đề nghị cho phép đoàn đi nước ngoài | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Tuyên Quang, ngày .... tháng ..... năm ......* |

Kính gửi: Sở Ngoại vụ

Căn cứ Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 15/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài, đoàn quốc tế vào làm việc trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh,

Căn cứ Chương trình hoạt động đối ngoại năm.....của **..(1)**.. đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc Thư mời của **...(2)..**hoặc Đơn đề nghị cho phép đi nước ngoài về việc riêng của ông/bà **....(3)....**

(**1**) đề nghị Sở Ngoại vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép (**1**) tổ chức Đoàn đi nước ngoài hoặc các ông/bà có tên sau đi nước ngoài, cụ thể như sau:

**1. Thành phần:** Tổng số .....người, bao gồm:

1.Ông (bà)..............**,** Chức vụ:.....(**4**)....

2. Ông (bà)..............**,** Chức vụ..............

..........

**\* Thời gian đi**: Từ ngày.....tháng....năm đến ngày.....tháng.....năm......(*bao gồm cả thời gian đi và về).*

**\* Mục đích**: ........(**5**)..........

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Như kính gửi;  - Lưu... | **Lãnh đạo cơ quan/đơn vị**  (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

**\* Đi quốc gia, vùng lãnh thổ:** ......................

**\* Kinh phí chuyến đi**:.....(**6**).....( Có dự toán kinh phí kèm theo)

**\* Chương trình công tác**: ......(**7**)......(Có biểu kèm theo)

**(1)** xin gửi kèm các văn bản có liên quan sau:...(**8**)....

Kính gửi Sở Ngoại vụ thẩm định./.

**HƯỚNG DẪN ĐIỀN**

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP ĐOÀN RA**

(1): Cơ quan, đơn vị được hiểu là các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh; đơn vị vũ trang, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh quản lý; hội quần chúng cấp tỉnh; quỹ do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; Hội đồng nhân dân,Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị xin phép đoàn ra là cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và tương đương, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố, thì các cơ quan, đơn vị phải báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho phép đoàn ra theo quy định.

(2): Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân mời.

Đối với đối tác mời không phải là cơ quan nhà nước Việt Nam, đề nghị nêu rõ thông tin liên quan đến đối tác mời như: Trụ sở, lĩnh vực hoạt động, họ tên, địa chỉ, mối quan hệ với cơ quan, đơn vị, cá nhân được mời...

(3): Tên cá nhân đề nghị cho phép đi nước ngoài.

(4): Ghi rõ chức vụ, cơ quan công tác (trong trường hợp cần cấp hộ chiếu công vụ thì ghi rõ loại công chức, ngạch công chức/viên chức, bậc lương).

(5): Nêu rõ mục đích chuyến đi, đảm bảo chính xác, phù hợp thông tin với thư mời.

(6): Nêu rõ nguồn kinh phí sử dụng phục vụ đoàn đi nước ngoài (sử dụng ngân sách nhà nước; do đối tác mời đài thọ; do cá nhân tự chi trả...);

Đối với đoàn sử dụng ngân sách nhà nước đề nghị nêu rõ nguồn kinh phí sử dụng kèm theo bản phô tô Quyết định giao dự toán ngân sách hàng năm và biểu dự toán kinh phí phục vụ chuyến đi.

(7): Chương trình công tác ở nước ngoài: Theo mẫu của Sở Ngoại vụ.

(8): Liệt kê đầy đủ các văn bản gửi kèm theo như: Thư mời; Kế hoạch, chương trình công tác ở nước ngoài; Đơn đề nghị đi nước ngoài của cá nhân; Dự toán kinh phí phục vụ đoàn đi nước ngoài....