

中共辽宁石油化工大学委员会文件

辽石化大委发[2016]31号



关于印发《辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）管理暂行规定》的通知

各基层党委（总支、直属支部）：

《辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）管理暂行规定》业经2016年11月11日第二届三十九次党委常委会审议通过，现予发布。请组织本单位中层干部认真学习，遵照执行。

特此通知。

附件1：辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）管理暂行规定

附件 2：辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）审批表

附件 3：辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）回执单

中共辽宁石油化工大学委员会

2016 年 11 月 11 日

辽宁石油化工大学党政办公室

2016 年 11 月 11 日印发

附件 1

辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）管理暂行规定

为贯彻落实中央从严管理监督干部的要求，进一步加强学校中层干部因私出国（境）管理监督工作，根据《中共中央组织部关于进一步加强领导干部出国（境）管理监督工作的通知》（组通字[2014]14号）和省纪委、省委组织部、省公安厅《关于进一步严格党员干部因私出国（境）管理工作的通知》（辽组通字[2012]37号）文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第一条 本规定适用于学校在职中层干部（包括正、副处级调研员）。现职校级干部和离退休校级干部的因私出国（境）事项，按相关规定由学校报省委组织部审批。

第二条 学校中层干部须纳入公安机关出入境部门登记备案范围，登记备案工作由党委组织部负责办理。新提任的学校中层干部应在任职文件下发之日起 10 个工作日内由党委组织部向出入境部门进行备案。

第三条 学校中层干部因私事出国（境）证件实行统一集中管理，严禁个人自行保管。党委组织部专人、专柜进行集中管理。确因遗失等原因，不能按时交至的，应书面说明原因，并由所在单位党委（总支、直属支部）书记签章。证件包括：

- （一）因私普通护照；
- （二）内地居民往来港澳通行证；
- （三）大陆居民往来台湾通行证；
- （四）其他因私出国（境）证件。

第四条 审批程序

中层干部因私出国（境）的审批，按以下程序进行：

（一）提前预告因私出国（境）意向。除特殊情况外，本人一般应提前一个月提出因私出国（境）申请。出国（境）时间超过一个月的，

一般应提前半年报告出国（境）意向。

（二）提前沟通审批意见。本人就因私出国（境）事项向所在基层单位和主要负责人报告，主要负责人向分管校领导报告，经同意后方可办理报批手续。

（三）填报申请表。本人填写《辽宁石油化工大学中层干部因私出国（境）审批表》以下简称“审批表”。写清事由、出行时间、地点、出访经费来源以及工作是否做好交接等事项。

（四）履行审批程序

1. 本人所在基层单位进行初审。正职申请因私出国（境）的，本单位党政正职相互审批；副职申请因私出国（境）的，由所在单位党委（总支、直属支部）书记、行政正职共同审批。

2. 联系校领导或分管校领导审批。全校中层干部申请因私出国（境）的，均需由联系校领导或分管校领导进行审批。

3. 纪委监察部门审批。全校中层干部申请因私出国（境）需由学校纪检监察部门，按照审批职责进行审批。

4. 党委组织部审批。全校中层干部申请因私出国（境）需由学校党委组织部，按照有关规定进行审批。

5. 校党委审批。校党委综合基层单位、有关职能部门以及有关校领导意见，按照规定进行审批，并由校党委书记在校党委审批意见栏内签署审批意见。

（五）“审批表”一式两份，办理完毕后一份交党委组织部，审核登记后发还干部本人相应证件；一份交人事处，办理在职及收入证明等手续。

（六）本人持相关证件和材料办理出入境相关手续。

（七）本人在回国（境）后 10 天内应填写“辽宁石油化工大学因私出国（境）回执单”，连同因私出国（境）证件，一并交回党委组织部。

（八）同一单位党政正职，不得在同一时间段内同时提出因私出国

（境）申请；且如已有一名正职因公出国（境），另一正职也不得在同一时间段内提出因私出国（境）申请。

第五条 审批职责

（一）严格审查干部因私出国（境）情况。对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的中层干部，以及配偶已移居国（境）外和没有配偶但子女均已移居国（境）外的中层干部，要从严把关。对法律法规规定不准出国（境）的人员，以及涉嫌严重违纪违法的人员，一律不得批准出国（境）。

（二）干部因私出国（境）实行“一事一审批”。

（三）所在单位负责干部所填表格内容真实性和工作安排等审核，确定是否同意申请人此次因私出国（境）。

（四）纪委监察处负责干部的政治表现、廉政情况，以及干部的刑事、治安等问题的审查。

（五）组织部负责干部因私出国（境）审批和监督工作；负责干部因私出国（境）报备和撤销报备工作；负责集中管理干部因私出国（境）证件。

第六条 证件管理

（一）因私出国（境）证件一律不得私自保存，应统一交由党委组织部集中保管。每次缴交、领取、使用因私出国（境）证件的情况应记录在案；申领因私出国（境）证件后，暂不出国（境）的，须在7天内将证件交回党委组织部。

（二）新提任的中层干部之前持有出入（境）证件的，应在任职通知下发后10天内将证件交到党委组织部集中保管。

（三）因年龄原因退休的中层干部，因私出国（境）证件应在组织部继续保管满一年后且无特殊情况的，返还本人保管。

（四）所持因私出国（境）证件，在新申办、换（补）发和按规定使用后10天内，交由党委组织部集中保管。

（五）如持有的出国（境）证件在使用过程中发生丢失、损毁、被盗、被抢等情况，应当及时书面报告党委组织部，并到公安机关出入境管理部门办理注销等相关手续。

（六）对违反因私出国（境）证件管理规定，不按规定时限缴交或拒不交证件的，要进行批评教育或诫勉谈话，情节严重的将给予组织处理或党纪政纪处分。

第七条 纪律要求

（一）干部在国（境）外期间，要严守政治纪律和外事纪律，增强安全保密意识，维护国家和民族的尊严。遵守当地的各项法规、风俗习惯和国际有关准则。不准持因私护照出国（境）执行公务；不准隐瞒身份或以假身份、有意报低职务级别等方式申请因私出国（境）；不准在外单位申办因私出国（境）；未经批准不得逾期滞留；不准在国（境）外从事非法活动；不准在国（境）外以党员身份参加公开活动。

（二）因私出国（境）的时间，一般应安排在公休日、节假日或寒暑假内，且累计不得超过国家规定的假期、节假日、公休日时间。因故需要延长在国（境）外期限的，应在批准的出国（境）期限内向所在单位和党委组织部报告，所占用工作日时间按照事假管理。

（三）各基层党委（总支、直属支部）和各部门要严格审批干部出国（境）申请，切实担负起管理和监督的责任。对因把关不严，造成恶劣影响的，要追究干部本人及相关单位（部门）负责人的责任。

第八条 对涉及管理人、财、物、机要档案以及涉密岗位的中层以下的干部因私出国（境）管理参照本规定执行。

第九条 本规定自发布之日起执行，由党委组织部负责解释。

