

东北大学处级领导干部因私出国(境)管理办法

东大党字〔2014〕44号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校领导干部因私出国(境)的管理工作,根据中组部《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)《关于进一步加强党员干部出国(境)管理的通知》(中纪发〔2004〕26号)《教育部办公厅关于进一步加强部属高校、直属单位领导干部出国(境)管理监督工作的通知》(教人厅〔2014〕4号)等有关文件,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于东北大学处级领导干部。

第三条 因私出国(境)事务主要包括:自费旅游、探亲和处理其它个人事务等。

第四条 本办法所管理的证照包括:因私往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证和因私普通护照。

第二章 因私出国(境)的审批

第五条 领导干部申请因私出国(境)应经过下列程序:

- (一)领导干部本人填写《东北大学处级领导干部因私出国(境)审批表》;
- (二)申请人持《审批表》到相关部门签署意见后,将材料报党委组织部,由党委组织部报校领导审批。
- (三)校领导审批同意后,申请人到组织部领取证照;
- (四)申请人按照沈阳市公安局出入境管理处要求办理后续手续。

第六条 领导干部申办因私证照应经过下列程序:

- (一)领导干部本人填写《东北大学处级领导干部办理因私证照申请表》;
- (二)申请人持《申请表》到相关部门签署意见后,将材料报党委组织部,由党委组织部报校领导审批;
- (三)校领导审批同意后,申请人持表办理《关于同意申办出入境证件的函》,并持函到沈阳市公安局出入境管理处按要求办理后续手续。

第七条 因私出国(境)一般应安排在寒暑假或其他法定假期。

第八条 因私出国(境)申请一般应在出国前二个月内提出。如未按计划成行,调整后的因私出国(境)日期超过原申请日期二个月以上的,需重新提交申请。

第九条 学院党政主要负责人一般不准同期、同时出国(境)。

第十条 因私出国(境)一般不得申请续假,确因特殊情况需要续假的,应提前向本部门和党委组织部递交书面申请和相关证明材料,报校领导审批。

第三章 因私出国(境)证照的管理

第十一条 按照有关规定,处级领导干部因私证照由党委组织部集中保管。

第十二条 新申请、换发、补发的证照要于领取后 5 日内交至党委组织部。

第十三条 因私出国(境)人员应在回国(境)后 10 日内,将所持证照交回党委组织部。对虽经审批同意但因故未能如期出国(境)者,其证照也要交回党委组织部。

第十四条 党委组织部要逐人逐件跟踪落实证照的收集和登记保管工作。未经审批同意,严禁擅自将证照交给干部本人或其他人员。

第四章 责任和监督

第十五条 各分党委(直属党总支)、各部门要有针对性地进行理想信念、爱国主义、民族精神、外事纪律、安全保密等方面的教育。及时了解因私出国(境)人员的思想动态,发现苗头性问题,提前采取措施,加强把关工作。

第十六条 因私出国(境)人员在国(境)外期间应自觉维护国家安全和利益,严格遵守国家外事纪律。

第十七条 党员领导干部在国(境)外期间不得以党员的身份参加公开活动,如有重要情况要及时报告。

第十八条 对办理出国(境)审批手续中弄虚作假的,或在国(境)外违规违纪造成不良影响的,要依法依纪严肃查处。

第十九条 党委组织部将对领导干部及时返还护照情况定期汇总,并将其作为考核领导干部自我监督、廉洁自律的一项重要内容。

第二十条 对于配偶子女均已移居国(境)外的干部按照《关于对配偶子女均已移居国(境)外的国家工作人员加强管理的暂行规定》(中办发〔2010〕15 号)执行。

第五章 附 则

第二十一条 涉及人事、劳资方面的问题,由人事处依据相关规定处理。

第二十二条 其他未尽事宜参照上级有关规定执行。

第二十三条 秦皇岛分校的领导干部因私出国(境)工作可参照本办法执行。

第二十四条 本办法由党委组织部负责解释,自发布之日起执行。