成都市水务局出国（境）管理办法

为加强我局干部出国（境）管理，进一步规范出国（境）办理程序，根据我市出国（境）管理有关文件规定和工作要求，制定本办法。

一、因公出国（境）

（一）确定人选。根据市外办的相关要求，由局党组在规定时间内（一般是每年11月），研究确定我局次年出国（境）人员名单（自行组团带队人员或参加其他有关部门团组的人员）；

（二）任务审核。人事处或出国（境）人员按照党组确定的出访任务，编制出国（境）项目，经局主要领导审核签字同意后，报市外办审批。局主要领导出国（境），需报分管副市长签字同意后，方能报市外办审批。

（三）组团或参团。市外办审批同意后，我局的自行团组，由带队人员根据工作需要，确定参加本团人选（按规定出访团组人员限制为6人以内），人事处向参团人员的单位印发通知、收集相关资料，办理出国（境）相关事项；我局参加其他单位（部门）组团的出国（境）人员，由人事处负责与组团单位（部门）联系，办理参团人员出国（境）的相关手续。

（四）行前教育。我局的自行团组，在出国（境）前一周，由人事处负责，召集团组人员进行行前教育，学习《因公出国（境）人员守则》，讲解注意事项。带队人员对出国（境）人员安排工作任务，提出相关要求，确保本团组出国（境）安全。

（五）出国（境）报告。副局级以上领导带队的团组，在出访回国后15日内，需向市委外事工作领导小组提交出访报告。

二、因私出国（境）

（一）管理范围。 按照国家和省市相关规定，在职市管干部、离退休市管干部、在职处级领导干部因私出国（境）实行备案管理。其中，在职市管干部因私出国（境）由市委组织部审批管理，离退休市管干部和在职干部因私出国（境）由局党组审批管理。

（二）办理程序。

1．本人申请。在职市管干部、离退休市管干部、在职干部因私出国（境）均需向党组提出书面申请（只能手书写，不能打印），需说明出国（境）事由、出国期限、随行人员等事项。

2．组织审批。

在职市管干部审批：由本人写出书面申请，填写因私出国（境）申请表，由人事处将书面申请和因私出国（境）申请表报局主要领导审核同意签字后，连同党组请示报市委组织部审批（注:市委组织部依据程序将征求市纪委、市监察局，市检察院的意见）。

离退休市管干部、在职干部审批:由本人写出书面申请，填写因私出国（境）申请表（在职人员需送本处室负责人签字后，送分管局领导审核签字）交人事处，由人事处对离退休市管干部、在职干部提供的书面申请进行初审，在提交纪检监察处审查同意签字后，报局主要领导审批。

3．办理出国（境）手续。干部本人持因私出国（境）申请表、因私出国（境）审批表（在职市管干部）到公安部门（出入境管理处）办理出国（境）相关手续。

三、出国（境）证照管理

（一）公务护照管理（含港澳通行证）：干部回国（境）后，须在7日内将护照交人事处，由人事处送市外办统一管理。

（二）因私护照管理（含港澳通行证）：干部回国（境）后，须在10日内将证照交人事处统一管理。

（三）干部不得自行保管出国（境）证照，不得将证照交中介机构保管。