

# 关于加强因私事出国（境）管理工作的规定

## 第一章 总 则

**第一条** 根据中央关于全面从严治党、从严管理干部的精神，为进一步加强国家信访局干部职工（含离退休人员，下同）因私事出国（境）管理工作，结合我局实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称“私事”是指：因个人原因自费探亲、访友、留学、旅游、就医及其他非公务活动。

**第三条** 因私事出国（境）按照干部管理权限管理。人事司为因私事出国（境）归口管理部门，承担局机关干部职工因私事出国（境）的审批和登记备案工作。

**第四条** 对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的领导干部，以及配偶已移居国（境）外和没有配偶、子女均已移居国（境）外的领导干部，要从严把关，发现有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，一律不得批准其出国（境）。

**第五条** 因私事出国（境）坚持证件和事项同时审批，不单独审批办理证件。

**第六条** 因私事出国（境）实行一事一报，不得擅自更改已报批所到国家、地区和行程。

**第七条** 因私事出国（境）人员在国（境）外的所有费

用（包含医疗费）自理，不得接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）的资助。

## 第二章 登记备案

**第八条** 申办因私事出国（境）证件实行登记备案制度。登记备案人员申办证件时，须向户口所在地公安机关出入境管理部门提交人事司出具的意见函。

**第九条** 因私事出国（境）登记备案人员范围为：在职副处级及以上干部、离退休副司级及以上干部以及保密要害部门和要害岗位的科级及以下干部，以及事业单位相应层级人员（以下称登记备案人员）。

**第十条** 登记备案的内容主要包括人员姓名、性别、出生日期、身份证号码、工作单位、职务（职级）、户口所在地等。

**第十一条** 登记备案人员名单由人事司负责汇总，向北京市公安局出入境管理部门报备。

## 第三章 审批程序

**第十二条** 申请因私事出国（境）的人员，在办理出国（境）手续时，须向人事司报送以下材料：

（一）个人因私事出国（境）申请，《国家信访局在职工作人员因私事出国（境）审批表》、《国家信访局离退休

人员因私事出国（境）审批表》或《国家信访局非登记备案人员因私事出国（境）备案表》（以下简称《审批表》和《备案表》）和保密承诺书等。

（二）出国（境）探亲的，须提交国（境）外亲属的邀请信（函）及其所在国家（地区）的有效身份证件复印件，说明邀请人的身份、住址、职业、联系方式以及与被邀请人的关系等。

（三）出国（境）旅游的，须提供所随旅游团有关材料。所随旅游团应是具有出国（境）旅游业务经营权的旅行社组织，旅游目的地必须是与我国签定旅游开放合约的国家和地区；自由行的，要提供国（境）外行程安排。

（四）其他原因申请出国（境）的人员，根据国家有关规定提交有关证明材料。

报送的材料必须内容详实、格式规范、字迹清楚，要注明出国（境）具体时间、境外停留时间、所赴国家（地区）、出行目的等。

**第十三条** 申请因私事出国（境）人员需按照下列程序办理：

（一）在职登记备案人员申请因私事出国（境），由所在司室、机关纪委和局保密办在本人填写的《审批表》和保密承诺书上签批意见，提前 10 个工作日交人事司审核，人事司按程序报批。其中，正处级及以下登记备案人员，报分管副局长审批；副司长、副巡视员报分管副局长和分管人事工作的副局长审批；正局级信访督查专员、司长、副局级信

访督查专员、巡视员，经分管副局长和分管人事工作的副局长同意后，报局长审批。

（二）离退休登记备案人员申请因私事出国（境），由离退办和局保密办签署意见后，由人事司审核，分别报分管副局长和分管人事工作的副局长审批。

（三）中管干部申请因私事出国（境），需由国家信访局党组提出意见，报中央组织部审批或备案。

（四）非登记备案人员因私事出国（境），由所在司室审批，报人事司备案。情况特殊的，由人事司审核报分管人事工作的副局长审批。

**第十四条** 经审批同意后，人事司方可出具同意申办因私出国（境）证件的意见函。

**第十五条** 申请因私事出国（境）的在职人员，除应办理以上手续外，还应按照《国家信访局机关工作人员请假休假管理暂行办法》的有关规定，履行请假销假手续。

## 第四章 证件管理

**第十六条** 人事司负责局机关登记备案人员因私事出国（境）证件的集中保管工作。

**第十七条** 集中保管的因私事出国（境）证件包括个人护照、赴港澳通行证和赴台湾通行证等。

**第十八条** 登记备案人员回国（境）后，须在 10 个工作日内向人事司送交因私出国（境）证件；因故未按时出国

(境)的,应向人事司说明情况,取消行程的,应将已申领的出国(境)证件于5个工作日内送交人事司集中保管。

**第十九条** 再次申请因私事出国(境)的,须按本规定第十三条报批,经审批同意后,出国(境)人员方可领取因私事出国(境)证件。

**第二十条** 对无正当理由不按时送交因私出国(境)证件的,人事司发函催交,5个工作日内,仍不送交的,由人事司会同机关纪委等部门进行诫勉谈话;诫勉谈话后5个工作日内仍不送交证件,情节严重的,予以组织处理或移交纪检部门处理。

## 第五章 责任追究

**第二十一条** 局机关在职干部职工不得在国(境)外办理退休或辞职手续,不得以任何理由私自办理外国长期居留证、香港和澳门的永久性居民身份证。

**第二十二条** 局机关在职干部职工的配偶、子女、父母出国(境)定居的,要及时报告所在司室,并由所在司室报人事司备案。

**第二十三条** 因私事出国(境)人员出国(境)前,由所在司室对其进行外事纪律和安全保密教育。在国(境)外要维护国家尊严和形象,遵守外事纪律,保守党和国家秘密。

**第二十四条** 各司室要加强对因私事出国(境)人员的审批把关。未按规定办理审批手续出国(境)或逾期未归的,

要追究相关人员的责任。情节严重的，按照有关规定，给予党纪政纪处分，直至追究法律责任。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本规定由人事司负责解释。

**第二十六条** 本规定自印发之日起实施，原《国家信访局工作人员因私事出国（境）管理暂行办法》同时废止。