

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 3633 /UBND

Bình Chánh, ngày 20 tháng 12 năm 2018

Về việc hướng dẫn giải quyết nhu cầu nghỉ hàng năm (nghỉ phép) của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và việc tổ chức tham quan nghỉ mát của các cơ quan, đơn vị gắn với nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Bộ Luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Thực hiện Kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn huyện Bình Chánh giai đoạn 2016-2020;

Thời gian qua, để nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ, Ủy ban nhân dân Huyện đã có nhiều văn bản chỉ đạo triển khai và nhắc nhở thực hiện: Công văn số 2406/UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017, Công văn số 249/UBND ngày 30 tháng 01 năm 2018, Công văn số 549/UBND ngày 19 tháng 3 năm 2018, Công văn số 3169/UBND ngày 12 tháng 11 năm 2018; Tuy nhiên, qua kết quả kiểm tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị trong thời gian qua cho thấy việc tổ chức thực hiện chưa đảm bảo quy định, việc tổ chức ứng phó các tình huống còn bị động (như sự cố rò rỉ khí Amoniac (NH₃) tại xã An Phú Tây làm ảnh hưởng đến học sinh các trường học xung quanh; việc tổ chức trực, bảo vệ cơ quan trong đợt cao điểm an ninh trật tự vào ngày 01 và ngày 02 tháng 9 năm 2018 chưa được thực hiện tốt).

Do đó, để thống nhất trong giải quyết nhu cầu nghỉ hàng năm (nghỉ phép) của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, việc tổ chức tham quan nghỉ mát của các cơ quan, đơn vị, gắn với nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đảm bảo khả năng sẵn sàng ứng phó với các tình huống phát sinh trên địa bàn Huyện, Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Đề nghị thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

a) Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị về ý thức chấp hành chỉ đạo của cấp trên khi có tình huống phức tạp phát sinh; Chủ động rà soát phương án ứng phó với các tình huống phát sinh như tình huống về an ninh trật tự, an toàn xã hội, thảm họa thiên tai, sự cố môi trường,... có ảnh hưởng đến cơ quan, đơn vị, để kịp thời huy động nhân sự ứng phó, bảo vệ trụ sở cơ quan, trên cơ sở đó tổ chức phổ biến, quyết triệt để thực hiện.

b) Khi cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý được nghỉ phép việc riêng, nghỉ lễ, tổ chức tham quan, nghỉ mát cho công đoàn viên cơ quan cần sắp xếp, phân công nhân sự trực tại cơ quan trong các phương án trên, hạn chế thấp nhất tác động của các tình huống phát sinh hoặc việc nghỉ phép của cán bộ, công chức, nhân viên đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

2. Việc tổ chức tham quan, nghỉ mát của các cơ quan, đơn vị và giải quyết nhu cầu nghỉ hàng năm (nghỉ phép) của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

2.1. Về việc tổ chức tham quan, nghỉ mát trong nước

a) Các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện (kể cả sự nghiệp giáo dục công lập) trước khi tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi tham quan, nghỉ mát theo Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm, phải có văn bản xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện chấp thuận cho cơ quan, đơn vị tổ chức tham quan, nghỉ mát trong nước (*gồm văn bản đề nghị và danh sách cử lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động trực cơ quan đảm bảo hoạt động bình thường trong thời gian tổ chức đi tham quan, nghỉ mát*) gửi về Ủy ban nhân dân Huyện (*thông qua Phòng Nội vụ*) trước 20 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến tổ chức đi tham quan, nghỉ mát; Trên cơ sở đó, giao Phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện trong 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ), Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện trong 02 ngày làm việc.

Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập (Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non), phải có ý kiến của Phòng Giáo dục và Đào tạo về đảm bảo hoạt động chuyên môn trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét (thông qua Phòng Nội vụ).

b) Các cơ quan, đơn vị chỉ được tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham quan, nghỉ mát sau khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bố trí lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm việc trực giải quyết công việc hành chính, bảo vệ trụ sở và đảm bảo ứng phó các tình huống phát sinh tại cơ quan, đơn vị, nhất là trong thời gian có xảy ra tình hình mất an ninh trật tự trên địa bàn Huyện.

2.2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được nghỉ hàng năm, nghỉ để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động, việc nghỉ phải có Đơn xin nghỉ phép và được cấp có thẩm quyền chấp thuận; Quy trình giải quyết như sau:

a) Khi có nhu cầu nghỉ phép năm, cán bộ, công chức viên chức, người lao động phải viết Đơn xin nghỉ phép gửi thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý trực tiếp xem xét quyết định, trường hợp cán bộ, công chức xin nghỉ phép là thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thì ngoài Đơn xin nghỉ phép phải có phương án phân công người phụ trách đơn vị trong thời gian mình nghỉ phép.

b) Thẩm quyền giải quyết nghỉ phép:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét và phê duyệt vào Đơn xin phép.

- Phó thủ trưởng, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị do thủ trưởng đơn vị xem xét, phê duyệt vào Đơn xin nghỉ phép.

c) Khi có nhu cầu nghỉ không hưởng lương, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải làm đơn xin nghỉ gửi thủ trưởng đơn vị; thủ trưởng đơn vị đối chiếu kế hoạch công tác chung và tiến độ thực hiện nhiệm vụ của người xin nghỉ, phân công nhiệm vụ cho người khác tạm phụ trách, để không gián đoạn hồ sơ công việc mà người dự kiến nghỉ đang phụ trách và quyết định việc nghỉ không hưởng lương của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; Trường hợp người xin nghỉ không hưởng lương là Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì gửi Đơn cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định (đồng gửi Phòng Nội vụ để kiểm tra, tham mưu).

2.3. Về việc nghỉ để tham quan, nghỉ mát ở nước ngoài:

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài (đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là đảng viên thì bổ sung hồ sơ theo Quy định số 510-QĐ/HU ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Huyện ủy Bình Chánh): Ủy ban nhân dân Huyện đã có chỉ đạo tại Công văn số 1253/UBND ngày 24 tháng 5 năm 2018.

2.4. Quản lý nghỉ phép năm và nghỉ không hưởng lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

a) Đề nghị mỗi cơ quan, đơn vị phân công một nhân sự kiêm nhiệm mở sổ theo dõi nghỉ phép năm, nghỉ không hưởng lương của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

b) Giao Phòng Nội vụ mở sổ theo dõi nghỉ phép và nghỉ không hưởng lương của Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không giải quyết cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được nghỉ ngày làm việc trái với chế độ Nhà nước quy định.

Ủy ban nhân dân Huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phổ biến rộng rãi trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị để thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTHU, TT.HĐND, TTUB;
- CA/H, QS/H;
- CVP, các PCVP;
- Lưu: VT-TH (C), PNV (Ch).

name



CHỦ TỊCH

Trần Phú Lữ

Trần Phú Lữ