

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3**

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

Số: ~~709~~ /UBND-NV
V/v báo cáo Chủ tịch Ủy ban
nhân dân quận khi nghỉ phép,
đi công tác trong nước

Quận 3, ngày 20 tháng 7 năm 2022

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị định số 33/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1123/QĐ-UBND ban hành ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Quận 3,

Nhằm thực hiện hiệu quả, đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền, nâng cao năng lực quản lý nhà nước, phát huy hiệu quả vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản trị và quản lý nhân sự tại cơ sở, Ủy ban nhân dân Quận 3 yêu cầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Ủy ban nhân dân 12 phường thực hiện các nội dung sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường trực tiếp theo dõi, giải quyết chế độ nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định (việc đi nước ngoài được thực hiện theo Quyết định số 2487/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 3).

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường khi nghỉ phép, đi công tác trong nước phải có văn bản báo cáo, xin ý kiến chấp thuận của Thường trực Quận ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời, ủy quyền cho cấp phó giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị theo quy định (mẫu văn bản ủy quyền đính kèm).

3. Tập thể các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Ủy ban nhân dân 12 phường khi tổ chức cho cơ quan, đơn vị đi tham quan, nghỉ dưỡng... vào ngày làm việc, phải có văn bản báo cáo, xin ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, văn bản gồm các nội dung: mục đích, nội dung chuyến đi, thời điểm đi và trở về, Trưởng đoàn phụ trách, phân công người có trách nhiệm trực cơ quan, nguồn kinh phí tổ chức (mẫu văn bản đính kèm).

4. Cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi văn bản về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trước 05 ngày làm việc kể từ ngày xin nghỉ để Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định. Trường hợp đột xuất, khẩn cấp, phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bằng các hình thức: gọi điện thoại, tin nhắn điện thoại hoặc các phương tiện, hình thức liên lạc khác có thể để được xác nhận đã xin phép và ngay sau đó phải bổ sung văn bản gửi Ủy ban nhân dân quận.

Công văn này thay thế công văn số 910/UBND ngày 24 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 3 khi đi công tác, học tập, đi phép. Ủy ban nhân dân Quận 3 yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.QU Quận 3;
- BTC QU Quận 3;
- UBKT QU Quận 3;
- TT.UBND Quận 3;
- Đảng ủy 12 phường;
- Lưu: VT, PNV (Kim Thu).

CHỦ TỊCH



Võ Văn Đức

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Số: /....
V/v tổ chức cho công chức
tham quan, nghỉ dưỡng

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

Quận 3, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3;
- Phòng Nội vụ Quận 3.

Căn cứ

Căn cứ

Cơ quan/đơn vị tổ chức cho (số lượng) công chức/viên chức tham quan, nghỉ dưỡng (danh sách kèm theo):

- Địa điểm đến: ... (tên thành phố).
- Thời gian đi: ... (số lượng) ngày, từ ngày ... đến ngày (nghỉ phép.... ngày).
- Kinh phí tổ chức: do cá nhân tự túc/ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị/ vận động nhà hảo tâm.
- Trực cơ quan: ông/bà..... (lãnh đạo cơ quan/đơn vị) và công chức/viên chức thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan/đơn vị.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND Quận 3;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

DANH SÁCH

**Công chức/ viên chức cơ quan/ đơn vị
tham gia chuyển tham quan, nghỉ dưỡng**

(Đính kèm Công văn số /..... ngày tháng năm 2022 của cơ quan/ đơn vị)

STT	HỌ VÀ TÊN	Chức vụ	Ghi chú
1			Trưởng đoàn
2			
3			
4			
5			
6			
7			

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ²

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

Số: .../QĐ-...³...

...⁴..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ủy quyền giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ⁵

Căn cứ.....⁶.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ủy quyền cho:

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điều 2. Nội dung ủy quyền:

1.

2.

Điều 3. Thời gian ủy quyền:

Từ ngày ...tháng.....năm..... đến hết ngày ...tháng.....năm.....

Điều 4.⁷.....Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TT. UBND Q3 (để báo cáo);
- Lưu: VT.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu của cơ quan, đơn vị)

¹ Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp).

² Tên cơ quan, tổ chức.

³ Chữ viết tắt của cơ quan, tổ chức.

⁴ Địa danh

⁵ Thẩm quyền ban hành quyết định thuộc về người đứng đầu cơ quan, đơn vị .

⁶ Các căn cứ để ban hành quyết định.

⁷ Các đối tượng có liên quan.