

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

Số: 5451/UBND-NC

Gia Lai, ngày 01 tháng 12 năm 2015

Về việc thực hiện chế độ đi công
tác ngoài tỉnh

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thời gian qua, tình trạng Giám đốc các Sở, Trưởng các ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố không chấp hành đúng chế độ đi công tác ngoài tỉnh đã được UBND tỉnh thường xuyên chấn chỉnh bằng văn bản hoặc nhắc nhở tại các cuộc họp, hội nghị của tỉnh. Tuy nhiên, qua theo dõi, UBND tỉnh thấy tình trạng trên vẫn chưa có sự chuyển biến; vẫn tiếp diễn tình trạng một số đồng chí khi đi công tác (hoặc đi việc riêng) ngoài tỉnh không thực hiện việc báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh hoặc có báo cáo nhưng mang tính hình thức (đi rồi mới gửi văn bản xin phép, đến sát ngày đi mới gửi văn bản và khi chưa cho phép đã đi), thậm chí có trường hợp không được UBND tỉnh cho phép vẫn đi.

Để việc đi công tác ngoài tỉnh của Giám đốc các Sở, Trưởng các ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố đúng quy định, có hiệu quả; đồng thời, để giữ nghiêm kỷ cương hành chính và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; UBND tỉnh yêu cầu Giám đốc các Sở, Trưởng các ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố thực hiện nghiêm các yêu cầu sau:

1. Khi có kế hoạch đi công tác ngoài tỉnh phải kiểm tra, cân nhắc Chương trình, Kế hoạch hoạt động của UBND tỉnh và mức độ quan trọng của nội dung công việc cần đi công tác để quyết định việc trực tiếp đi công tác hoặc cử cán bộ, công chức đi công tác cho phù hợp; tránh việc trực tiếp đi công tác ngoài tỉnh vào thời gian có Kế hoạch họp và các hoạt động quan trọng của tỉnh.

2. Phải có văn bản báo cáo, xin phép gửi đến UBND tỉnh trước ít nhất 02 ngày làm việc so với ngày dự kiến đi công tác (trường hợp cấp bách thì trực tiếp xin phép Chủ tịch UBND tỉnh trước, gửi văn bản sau). Văn bản báo cáo, xin phép đi công tác phải nêu rõ sự cần thiết phải trực tiếp đi công tác mà không thể giao, ủy quyền cấp phó hoặc cán bộ dưới quyền đi thay, nội dung chương trình và thời gian đi – về của chuyến công tác (kèm theo văn bản liên quan như Giấy mời, văn bản triển khai công việc của cơ quan liên quan hoặc nội dung cần thiết phải làm việc với Bộ chuyên ngành liên quan đến các công việc của tỉnh).

3. Chỉ đi sau khi được sự đồng ý của UBND tỉnh và phải thực hiện đúng các yêu cầu khác của UBND tỉnh có liên quan nội dung, chương trình, thành phần, thời gian của chuyến đi công tác (Văn phòng UBND tỉnh có văn bản thông báo, hoặc truyền đạt lại qua điện thoại); phải đảm bảo sắp xếp công việc và cử cấp

Phó chịu trách nhiệm phụ trách công việc chung của cơ quan, đơn vị trong thời gian đi công tác.

4. Không đi quá thời gian đã cho phép của UBND tỉnh. Sau khi kết thúc chuyến công tác phải có văn bản báo cáo, đề xuất về UBND tỉnh đối với các công việc quan trọng cần triển khai (trừ các cuộc họp tổng kết, cuộc họp triển khai công việc mang tính nghiệp vụ, chuyên môn của ngành) hoặc kết quả đạt được đối với công việc thực hiện theo phân công, chỉ đạo của UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để theo dõi, chỉ đạo.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh về thực hiện chế độ đi công tác ngoài tỉnh. Yêu cầu Giám đốc các Sở, Trưởng các ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kiến nghị thì phản ánh về UBND tỉnh để xem xét, giải quyết. //

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Tỉnh ủy (b/cáo);
- TT HĐND tỉnh;
- BTC Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Website tỉnh;
- CV các Phòng thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Ngọc Thành