ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 69/CT-UB	*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 1977*

CHỈ THỊ
VỀ VIỆC TỔ CHỨC TRỰC CƠ QUAN NGOÀI GIỜ LÀM VIỆC VÀ CÁC NGÀY NGHỈ, NGÀY LỄ

Theo tinh thần chỉ thị của Thường vụ Thành ủy và Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố ttrước đây, để bảo đảm kịp thời nắm tình hình và giải quyết các việc đột xuất của đơn vị, địa phương trong tình hình hiện nay, *Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị :*

1/ Kể từ nay các cơ quan, xí nghiệp, các sở, các đơn vị thuộc khối chánh quyền thành phố, các Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã phải cử cán bộ có thẩm quyền trực cơ quan trong giờ nghỉ, ngày nghỉ, ngày lễ kể cả đêm và ngày.

2/ Nhiệm vụ của cán bộ trực là phải giải quyết những công việc đột xuất xảy ra trong cơ quan và địa phương mình, kịp thời báo cáo cho cấp trên và thủ trưởng trực tiếp của mình.

- Chịu trách nhiệm bảo vệ cơ quan,

- Nắm vững địa chỉ của các thủ trưởng cơquan để khi cần có thể triệu tập.

3/ Cán bộ, nhân viên trực ngày nghỉ, ngày lễ được nghỉ bù vào ngày khác. Khi phải thức để làm việc đêm, được hưởng chế độ bồi dưỡng làm đêm.

Các đồng chí giám đốc sở, các thủ trưởng cơ quan, các chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, phường, xã quán triệt tinh thần chỉ thị này, tổ chức và có những quy định cụ thể bảo đảm cho cán bộ trực hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

Nhận được chỉ thị này, các nơi báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố số điện thoại trực các giờ nghỉ, ngày nghỉ, ngày lễ.

Điện thoại trực (ngoài giờ làm việc) của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố :

- 92.378 : anh Hai Minh
- 25.701 : anh Tám Thảo

- 43.328 : anh Sáu Khanh
- 22/505 : đội xe trực của Văn phòng Ủy ban.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

VĂN ĐẠI