

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy trình giải quyết nghỉ việc riêng đi nước ngoài  
và nghỉ việc riêng ở trong nước của cán bộ, công chức, viên chức,  
lao động hợp đồng đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp,  
các phường thuộc quận Long Biên**

**UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Bộ luật Lao động ngày 18/6/2012;

Căn cứ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 185-QĐ/BTCTU ngày 12/6/2017 của Ban tổ chức Thành ủy về ban hành các quy trình nội bộ giải quyết các TTHC trong lĩnh vực công tác tổ chức xây dựng Đảng thuộc Đảng bộ thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 10/8/2016 của UBND quận về ban hành quy chế làm việc của UBND quận nhiệm kỳ 2016 - 2021;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình giải quyết nghỉ việc riêng đi nước ngoài và nghỉ việc riêng ở trong nước của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và các phường trực thuộc Quận.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây của UBND Quận hướng dẫn thủ tục, trình tự xin nghỉ việc riêng của cán bộ, công chức, viên chức, LĐLĐ quận Long Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực, Chủ tịch UBND các phường thuộc Quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- TT Quận ủy-HĐND-UBND quận;
- Như Điều 3;
- Lưu. (10) *lưu*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Vũ Thu Hà**

Long Biên, ngày 16 tháng 11 năm 2017

## **QUY TRÌNH**

**Giải quyết nghỉ việc riêng đi nước ngoài và nghỉ việc riêng ở trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và các phường thuộc quận Long Biên**  
(ban hành kèm theo Quyết định số 5824 /QĐ-UBND ngày 16 /11/2017 của UBND Quận)

### **I. Đối tượng, phạm vi**

**1. Đối tượng:** Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc tại các phòng, ban, đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp và các phường thuộc quận Long Biên (sau đây gọi tắt là CBCCV, LĐHĐ).

**2. Phạm vi áp dụng:** Giải quyết xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài và xin nghỉ việc riêng ở trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND quận Long Biên.

### **II. Thẩm quyền giải quyết**

#### **1. Chủ tịch UBND Quận:**

- Cho phép nghỉ việc riêng đi nước ngoài (thăm thân nhân, tham quan, du lịch hoặc các việc khác...) đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng (gọi tắt là cấp trưởng, cấp phó) và tương đương, cán bộ, công chức, viên chức, LĐHĐ đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và các phường thuộc Quận.

- Cho phép nghỉ việc riêng trong nước đối với cấp trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Quận, Chủ tịch UBND các phường và tương đương.

**2. Chủ tịch UBND Quận ủy quyền các Phó chủ tịch UBND Quận:** Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước đối với:

- Cấp phó và tương đương các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, các phường theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Công chức, LĐHĐ đang công tác tại các phòng chuyên môn thuộc Quận theo lĩnh vực được phân công phụ trách nghỉ việc riêng trong nước từ trên 01 ngày làm việc.

**3. Chủ tịch UBND quận ủy quyền cho Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Quận:** giải quyết cho nghỉ việc riêng trong nước đối với công chức,

LĐHĐ công tác tại các phòng chuyên môn thuộc UBND Quận xin nghỉ trong khoảng thời gian 01 ngày làm việc.

### **III. Quy trình giải quyết đối với nghỉ việc riêng đi nước ngoài**

#### **1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- UBND Quận giao phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết. Việc tiếp nhận phải mở sổ theo dõi có ký giao - nhận hồ sơ theo đúng quy định.

Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của cá nhân (theo mẫu số 01 và được lập thành 02 bản); trường hợp cá nhân xin nghỉ là người đứng đầu đơn vị thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND Quận mới tiến hành thực hiện trình tự xin nghỉ;

+ Văn bản ủy quyền phụ trách đơn vị trong thời gian cá nhân nghỉ việc riêng đi nước ngoài (trường hợp cá nhân xin nghỉ là Người đứng đầu đơn vị);

+ Văn bản của đơn vị đề nghị cho phép cá nhân nghỉ việc riêng đi nước ngoài (theo mẫu số 02).

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** Chậm nhất trước 04 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ.

#### **2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt:**

- Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ cá nhân của CBCCV:

+ Phối hợp với phòng Giáo dục & đào tạo thẩm định hồ sơ đối với công chức, viên chức, LĐHĐ ngành giáo dục;

+ Báo cáo Phó chủ tịch UBND Quận phụ trách khối;

+ Tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND Quận xem xét, giải quyết.

- **Thời gian thực hiện:** 02 ngày làm việc.

#### **3. Bước 3. Thông báo kết quả**

- Sau khi có văn bản phê duyệt của Chủ tịch UBND Quận, phòng Nội vụ lấy sổ, phát hành văn bản:

+ Thông báo kết quả đến đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.

+ Gửi 01 bản tới Ban Tổ chức Quận ủy (đối với trường hợp cá nhân xin nghỉ thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý).

+ Lưu hồ sơ theo quy định.

- **Thời gian thực hiện:** Trong ngày làm việc.

\* **Lưu ý:** UBND Quận không tiếp nhận và xem xét giải quyết đối với các trường hợp không đảm bảo đầy đủ hồ sơ và thời gian quy định tại văn bản này.

#### **IV. Quy trình nghỉ việc riêng trong nước:**

##### **1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Quận:**

###### **Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- UBND Quận giao phòng Nội vụ tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng trong nước của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết. Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân (theo mẫu số 03 và được lập thành 02 bản), có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị. Trường hợp cá nhân nghỉ là Người đứng đầu đơn vị thì phải báo cáo, được sự đồng ý của Chủ tịch UBND Quận mới tiến hành thực hiện trình tự xin nghỉ.

+ Văn bản ủy quyền phụ trách đơn vị trong thời gian cá nhân nghỉ việc riêng trong nước.

- **Thời gian tiếp nhận:** Chậm nhất trước 02 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ.

###### **Bước 2. Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt:**

- Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ của CBCCVV:

+ Phối hợp với phòng Giáo dục & đào tạo thẩm định hồ sơ đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc;

+ Báo cáo Phó chủ tịch UBND Quận phụ trách khối xem xét, giải quyết đối với các trường hợp được ủy quyền;

+ Báo cáo Chủ tịch UBND Quận xem xét, giải quyết đối với cấp trưởng và tương đương các phòng, ban, đơn vị.

- **Thời gian thực hiện:** 01 ngày làm việc.

###### **Bước 3. Thông báo kết quả**

- Sau khi có văn bản phê duyệt của Lãnh đạo UBND Quận, phòng Nội vụ:

+ Thông báo kết quả đến đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.

+ Gửi 01 bản tới Ban Tổ chức Quận ủy (đối với trường hợp cá nhân xin nghỉ thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý).

+ Lưu hồ sơ theo quy định.

- **Thời gian thực hiện:** Trong ngày làm việc.

##### **2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các đơn vị:**

**Bước 1.** Cá nhân làm đơn xin nghỉ việc riêng trong nước (theo mẫu số 04 và được lập thành 02 bản); Trường hợp xin nghỉ 1/2 ngày có thể báo cáo xin phép trực tiếp Thủ trưởng đơn vị.

**Bước 2.** Thủ trưởng đơn vị phê duyệt theo thẩm quyền (01 bản gửi cá nhân, 01 bản lưu tại đơn vị) và giao người mở sổ theo dõi, tổng hợp việc nghỉ việc riêng của công chức, viên chức, LDHD trong năm.

**3. Trường hợp xin nghỉ đột xuất:**

Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, LDHD vì các lý do đột xuất chưa thực hiện trình tự, thủ tục xin nghỉ việc riêng trong nước được quy định tại điểm 1, 2 mục IV văn bản này phải điện thoại báo cáo người có thẩm quyền giải quyết được quy định tại mục II văn bản này, sau đó phải thực hiện thủ tục xin nghỉ theo quy định.

**4. Trường hợp nghỉ do tang lễ:** Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động báo cáo thủ trưởng đơn vị. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo UBND Quận.

\* **Lưu ý:** Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý, ngoài việc thực hiện các thủ tục xin nghỉ việc riêng trong nước và đi nước ngoài theo quy định tại văn bản này phải thực hiện các quy định khác theo hướng dẫn của Quận ủy và cấp có thẩm quyền. ✍

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Vũ Thu Hà**

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

---

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG ĐI NƯỚC NGOÀI**  
(Lần thứ.....Năm.....)

Kính gửi: - Chủ tịch UBND quận Long Biên;  
- Trưởng phòng, ban....

Tên tôi là: .....

Chức vụ, đơn vị:.....

Mã ngạch:.....

Đảng viên (nếu có):.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND quận Long Biên cho tôi được nghỉ việc riêng đi nước ngoài, cụ thể như sau:

Mục đích chuyến đi:.....Nước đến:.....

Thời gian ở nước ngoài: .....

Nguồn kinh phí:.....

Thư mời (nếu có).....

Tôi cam kết chấp hành quy định của Đảng (nếu là Đảng viên), pháp luật của nhà nước trong thời gian đi ra nước ngoài và thực hiện việc nghỉ phép theo đúng quy định, thu xếp việc riêng để không làm ảnh hưởng tới công việc chung của cơ quan, đơn vị.

Kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND quận xem xét, giải quyết./.

*Long Biên, ngày tháng năm 201*

**NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

---

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG Ở TRONG NƯỚC**  
(Lần thứ.....Năm.....)

Kính gửi: - Chủ tịch UBND quận Long Biên;  
- Trưởng phòng, ban....

Tên tôi là: .....

Chức vụ, đơn vị:.....

Mã ngạch:.....

Đảng viên (nếu có):.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị, Lãnh đạo UBND quận Long Biên cho tôi được nghỉ việc riêng lần thứ .... năm 20...

Lý do:.....

Nơi đến:

Thời gian: Từ ngày.....đến ngày.....

Tôi cam kết chấp hành quy định của Đảng (nếu là Đảng viên), pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan, đơn vị trong thời gian nghỉ phép và thu xếp công việc không làm ảnh hưởng tới công việc chung của cơ quan, đơn vị.

Kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị, Lãnh đạo UBND quận xem xét, giải quyết./.

*Long Biên, ngày tháng năm 201*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT**

**NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO UBND QUẬN**



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

---

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG**  
**Lần thứ:.....**

Kính gửi: Thủ trưởng đơn vị

Tên tôi là: .....

Chức vụ, đơn vị:.....

Mã ngạch:.....

Đảng viên (nếu có):.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị cho tôi được nghỉ việc riêng lần thứ .... năm 20...

Lý do:.....

Nơi đến:

Thời gian: 01 ngày....

Dự kiến các hoạt động tại nơi đến:.....

Tôi cam kết chấp hành quy định của Đảng (nếu là Đảng viên), pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan, đơn vị trong thời gian nghỉ phép và thu xếp công việc không làm ảnh hưởng tới công việc chung của cơ quan, đơn vị.

Kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị xem xét, giải quyết./.

*Long Biên, ngày tháng năm 2017*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT**

**NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

UBND QUẬN LONG BIÊN  
ĐƠN VỊ.....

Mẫu số 02  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /.....  
Về việc CBCCVC xin nghỉ việc  
riêng đi nước ngoài.

Long Biên, ngày tháng năm 20....

Kính gửi: Chủ tịch UBND quận Long Biên.

Thực hiện Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 10/8/2016 của UBND quận về ban hành quy chế làm việc của UBND quận nhiệm kỳ 2016 - 2021;

Thực hiện Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày....tháng.....năm 2017 của UBND Quận về việc ban hành quy trình giải quyết nghỉ việc riêng đi nước ngoài và nghỉ việc riêng ở trong nước của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, các phường thuộc quận Long Biên;

Phòng (Đơn vị.....) đề nghị Chủ tịch UBND Quận xem xét, cho phép cán bộ, công chức, viên chức được nghỉ việc riêng đi nước ngoài đối với:

Ông, bà:..... Đảng viên (nếu có):.....

Chức vụ, đơn vị:.....

Mã ngạch:.....

Mục đích chuyến đi.....Nước đến:.....

Thời gian ở nước ngoài:.....

Nguồn kinh phí:.....

Phòng (Đơn vị.....) kính đề nghị Chủ tịch UBND Quận xem xét, giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT(5).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)