

**QUY TRÌNH XIN NGHỈ PHÉP CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC
VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1058/QĐ-UBND ngày 16/4/2018
của UBND quận Long Biên)*

I. Mục đích:

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của CBCC về việc cập nhật thông tin hồ sơ CBCC.
- Phục vụ cho công tác quản lý và sử dụng CBCC hiệu quả, đúng quy định.

II. Phạm vi áp dụng:

- Cán bộ, công chức, người lao động các phòng chuyên môn thuộc quận;
- Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm cả các trường mầm non, tiểu học, THCS công lập) thuộc quận

III. Tài liệu viện dẫn:

- Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội 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;
- Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội v/v 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;
- Quyết định số 5824/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 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 nghỉ đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, các phường thuộc quận Long Biên;
- Quyết định số 407/QĐ-CTUBND ngày 10/4/2018 của UBND quận về việc ủy quyền ký văn bản giải quyết cho công chức, viên chức, người lao việc riêng đi nước ngoài;

IV. Định nghĩa/ viết tắt:

- CBCCVC: Cán bộ, công chức, viên chức
- LDHĐ: Lao động hợp đồng

V. 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 đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp và Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND 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 Phó chủ tịch UBND quận Định Thị Thu Hương: Cho phép nghỉ việc riêng đi nước ngoài (thăm thân nhân, tham quan, du lịch hoặc các việc khác...) đối với công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận và UBND các phường.

4. 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.

VI. Nội dung quy trình:

1. Đối với nghỉ việc riêng đi nước ngoài

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Trách nhiệm phối hợp	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Ghi Chú
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết.</p> <p><i>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;</i></p>	Phòng Nội vụ	Các đơn vị, cá nhân có liên quan	Chậm nhất trước 04 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ.	<p>- Đơn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của cá nhân – 02 bản (Theo mẫu 01);</p> <p>- 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);</p> <p>- Văn bản của đơn vị đề nghị cho phép cá nhân nghỉ việc riêng đi nước ngoài (theo mẫu số 02).</p>	

B2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Thẩm định hồ sơ cá nhân của CBCCVC: - 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. 	Phòng Nội vụ	Phòng GD&ĐT; các tập thể, cá nhân liên quan	02 ngày làm việc	Văn bản đồng ý cho CBCC,VC NLĐ nghỉ (dự thảo)	
B3	Chủ tịch UBND quận phê duyệt	Chủ tịch UBND	Phòng Nội vụ	01 ngày		
B4	<p>Thông báo kết quả</p> <p>Sau khi có văn bản phê duyệt của Chủ tịch UBND Quận, lấy số, phát hành văn bản:</p> <p>Thông báo kết quả đến đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.</p> <p>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).</p> <p>- Lưu hồ sơ theo quy định.</p>	Phòng Nội vụ	Các tập thể, cá nhân có liên quan	Trong ngày làm việc	Văn bản đồng ý cho CBCC,VC NLĐ nghỉ	

2. Đối với nghỉ việc riêng trong nước:

2.1.Trường hợp thuộc thẩm quyền của lãnh đạo UBND quận:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Trách nhiệm phối hợp	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Ghi chú
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng trong nước của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết.</p> <p>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.</p>	Phòng Nội vụ	Cá nhân nghỉ	Chậm nhất trước 02 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân - 02 bản (Theo mẫu 03 -Văn bản ủy quyền phụ trách đơn vị trong thời gian cá nhân nghỉ việc riêng 	

					trong nước (Trường hợp cá nhân nghỉ là người đứng đầu đơn vị)	
B2	<p>Thẩm định hồ sơ của CBCCVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trường và tương đương các phòng, ban, đơn vị. 			01 ngày làm việc		
B3	<p>Thông báo kết quả</p> <p>Sau khi có phê duyệt của lãnh đạo UBND Quận, thông báo kết quả đến đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.</p> <p>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).</p> <p>- Lưu hồ sơ theo quy định.</p>	Phòng Nội vụ	Các tập thể, cá nhân có liên quan	Trong ngày làm việc	Văn bản đồng ý cho CBCC, VC NLĐ nghỉ	

2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các đơn vị:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Trách nhiệm phối hợp	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>Cá nhân làm đơn xin nghỉ việc riêng trong nước.</p> <p>Trường hợp xin nghỉ 1/2 ngày có thể báo cáo xin phép trực tiếp Thủ trưởng đơn vị.</p>	Cá nhân xin nghỉ		Chậm nhất trước 02 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân - 02 bản (Theo mẫu 04)

B2	Thủ trưởng đơn vị phê duyệt theo thẩm quyền; Người được giao mở sổ theo dõi, tổng hợp việc nghỉ việc riêng của công chức, viên chức, LDHĐ trong năm	Thủ Trưởng, người được giao mở sổ theo dõi nghỉ phép		Trong ngày làm việc	- Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước; - Sổ theo dõi nghỉ việc riêng
----	--	---	--	---------------------	--

2.3. Trường hợp xin nghỉ đột xuất:

Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, LDHĐ 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.

2.4. 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.

VI. Biểu mẫu: 04 biểu

- Biểu mẫu 01: Đơn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài;
- Biểu mẫu 02: Công văn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài;
- Biểu mẫu 03: Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước;
- Biểu mẫu 04: Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước (trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng đơn vị)

VII. Hồ sơ lưu: Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, LDHĐ.

Mẫu số 01

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)

UBND QUẬN LONG BIÊN
ĐƠN VỊ.....

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

Số: /.....
Về việc CBCCV 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)

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./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT

Long Biên, ngày tháng năm 201

NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÒNG NỘI VỤ

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

NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT