|  |
| --- |
| **QT-017-NV** |

**QUY TRÌNH XIN NGHỈ PHÉP CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC**

**VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2019*

*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;

- Thông báo số 1390-TB/BTCTU ngày 02/3/2018 của Ban tổ chức Thành ủy Hà Nội về quy trình giải quyết đi công tác nước ngoài; đi nước ngoài việc riêng và thực hiện kế hoạch đoàn ra;

- Quyết định số 675-QĐ/QU ngày 15/6/2018 của Quận ủy Long Biên Ban hành Quy định về việc cán bộ, đảng viên ra nước ngoài và quan hệ với tổ chức, cá nhân người nước ngoài;

- 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 động 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;

- Quyết định số 6746/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND quận về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân quận Long Biên, nhiệm kỳ 2016-2021;

**IV. Định nghĩa/ viết tắt:**

- CBCCVC: Cán bộ, công chức, viên chức

- LĐHĐ: 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các phòng, ban đơn vị, UBND các phường và các trường MN, TH, THCS công lập thuộc UBND quận.

**2. Chủ tịch UBND Quận ủy quyền cho Phó chủ tịch UBND Quận Đinh Thị Thu Hương**:

Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các phòng ban, đơn vị, UBND các phường theo quy định và ủy quyền của Chủ tịch.

**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.

**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 | - Tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết.  *- 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*;  Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt:  -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 Chủ tịch UBND quận xem xét, giải quyết. | Phòng Nội vụ; Ban tổ chức Quận ủy | Phòng GD&ĐT;  Các đơn vị, cá nhân có liên quan | Trước 20 ngày làm việc, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ. | - Đơn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài của cá nhân – 02 bản (Theo mẫu 01);  -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 02 bản (theo mẫu số 02). |  |
| B2 | Chuyển hồ sơ sang Ban tổ chức quận ủy sau khi được Chủ tịch UBND quận đồng ý  Ban tổ chức Quận ủy báo cáo xin ý kiến Thường trực quận ủy xem xét, giải quyết | Ban tổ chức Quận ủy | Phòng Nội vụ | 07 ngày làm việc | - Đơn xị nghỉ việc riêng;  - Văn bản ủy quyền phụ trách đơn vị (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 |  |
| B3 | Tiếp nhận Thông báo về việc cho phép cán bộ nghỉ đi nước ngoài của Ban tổ chức Quận ủy  - Tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND Quận phê duyệt | Phòng Nội vụ |  | 02 ngày làm việc | Thông báo về việc cán bộ đi nước ngoài của Ban tổ chức Quận ủy;  Quyết định cho phép CBCC,VC NLĐ nghỉ đi nước ngoài (dự thảo) |  |
| B4 | Chủ tịch UBND quận phê duyệt | Chủ tịch UBND | Phòng Nội vụ | 01 ngày làm việc | Quyết định cho phép CBCC,VC NLĐ nghỉ đi nước ngoài (đã ký) |  |
| B5 | Thông báo kết quả:  - Sau khi có văn bản phê duyệt của Chủ tịch UBND Quận, lấy số, 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. | Phòng Nội vụ | Các tập thể, cá nhân có liên quan | Trong ngày làm việc | Quyết định cho phéo CBCC,VC NLĐ nghỉ đi nước ngoài (đã ký, đóng dấu) |  |

**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 | Tiếp nhận hồ sơ xin nghỉ việc riêng trong nước của các đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết.  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. | Phòng Nội vụ | Cá nhân nghỉ | Chậm nhất trước 02 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ. | - Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân – 01 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 | Thẩm định hồ sơ của CBCCVC:  - 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;  - Lãnh đạo phòng Nội vụ ký xác nhận vào đơn xin nghỉ việc riêng trong nước  - Báo cáo Phó chủ tịch UBND Quận xem xét, giải quyết | Phòng Nội vụ, phòng GD&ĐT |  | 01 ngày làm việc | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước có ký xác nhận của phòng Nội vụ |  |
| B3 | Thông báo kết quả:  - Sau khi có phê duyệt của lãnh đạo UBND Quận, thông báo kết quả đến đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.  - Lưu hồ sơ theo quy định. | Phòng Nội vụ | Các tập thể, cá nhân có liên quan | Trong ngày làm việc | Đơn xị nghỉ việc riêng trong nước có chữ ký của Lãnh đạo UBND quận và đóng dấu của UBND quận |  |

**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 | Cá nhân làm đơn xin nghỉ việc riêng trong nước.  Trường hợp xin nghỉ 1/2 ngày có thể báo cáo xin phép trực tiếp Thủ trưởng đơn vị. | Cá nhân xin nghỉ |  | Chậm nhất trước 02 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ. | - Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân – 01 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, LĐHĐ 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, LĐHĐ 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, LĐHĐ.

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: - Thường trực Quận ủy Long Biên;

- Ủy ban nhân dân quận Long Biên.

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……………**  Số: /……….  Về việc CBCCVC xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài. | Mẫu số 02  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Long Biên, ngày tháng năm 20….* |

Kính gửi: - Thường trực Quận ủy Long Biên;

- Ủy ban nhân dân 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 xém xét, giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu VT(5). | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Mẫu số 03 **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: - Phó 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** |

Mẫu số 04 **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./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT** | *Long Biên, ngày      tháng    năm 201*  **NGƯỜI XIN NGHỈ PHÉP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |