



QUY TRÌNH
XIN NGHỊ PHÉP CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ
LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

I. Mục đích:

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

II. Phạm vi áp dụng:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tại trường tiểu học Nguyễn Bình Khiêm.

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 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 động việc riêng đi nước ngoài;

IV. Định nghĩa/ viết tắt:

- CBCCVC: Cán bộ, công chức, viên chức

- LĐHĐ: Lao động hợp đồng

V. Thẩm quyền giải quyết:

1. Hiệu trưởng

Cho phép nghỉ việc riêng trong nước đối với Phó hiệu trưởng; giáo viên; nhân viên; lao động hợp đồng trong trường tiểu học Nguyễn Bình Khiêm.

VI. Nội dung quy trình:

Đối với nghỉ việc riêng trong nước:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	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 hiệu trưởng	Cá nhân xin nghỉ		Chậm nhất trước 2 ngày kể từ ngày xin nghỉ	-Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân - 01 bản (theo mẫu 04
B2	Hiệu trưởng phê duyệt theo thẩm quyền; Người được giao mở sổ theo dõi, tổng hợp việc nghỉ việc riêng của viên chức, người lao động trong năm.	HT PHT		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, giáo viên, nhân viên, LĐHĐ vì các lý do đột xuất chưa thực hiện trình tự, thủ tục xin nghỉ việc riêng trong nước được quy định tại IV văn bản này phải điện thoại báo cáo đ/c Hiệu trưởng giải quyết, sau đó phải thực hiện thủ tục xin nghỉ theo quy định.

2.4. Trường hợp nghỉ do cưới xin, tang lễ:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động báo cáo trực tiếp đ/c hiệu trưởng, sau đó phải thực hiện thủ tục xin nghỉ theo quy định.

VI. Biểu mẫu: 04 biểu

- Biểu mẫu 03: Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước (Hiệu trưởng);

- Biểu mẫu 04: Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước (PHT, GV, NV)

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