

Số: /QĐ-UBND

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết xin nghỉ việc riêng của lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường Việt Hưng

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VIỆT HƯNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc phân công công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng nhiệm kỳ 2021-2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết xin nghỉ việc riêng của lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường Việt Hưng. (Có danh mục và quy trình chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội phường, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng uỷ phường;
- Ban Thường vụ Đảng uỷ;
- Ban Xây dựng đảng;
- TT. HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Các trường học công lập thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH (03)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Xuân Trường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG VIỆT HƯNG**

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

DANH MỤC

**Quy trình nội bộ giải quyết xin nghỉ việc riêng của cán bộ, công chức,
viên chức và người lao động tại các cơ quan chuyên môn,
tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường Việt Hưng**
*(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-UBND ngày / /2025
của UBND phường Việt Hưng)*

| STT | Mã quy trình | Tên quy trình |
|------------|---------------------|--|
| 01. | QT-01-VHXXH | Quy trình giải quyết nghỉ việc riêng đi nước ngoài |
| 02. | QT-02-VHXXH | Quy trình giải quyết nghỉ việc riêng trong nước |

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NGHỈ VIỆC RIÊNG ĐI NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của UBND phường Việt Hưng)*

I. MỤC ĐÍCH

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức, người lao động (LĐQLCCVCNLD) về việc cập nhật thông tin hồ sơ lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức, người lao động.

- Phục vụ công tác quản lý và sử dụng Lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức, người lao động hiệu quả, đúng quy định.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Lãnh đạo quản lý, công chức, người lao động của các phòng chuyên môn thuộc phường.

- Lãnh đạo quản lý, viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm cả các trường mầm non, tiểu học, THCS công lập) thuộc phường.

- Không áp dụng đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

III. SỐ NGÀY NGHỈ PHÉP NĂM

1. Số ngày nghỉ phép năm giải quyết nghỉ trong năm đó đến hết ngày 31/3 của năm sau.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các phòng chuyên môn, đơn vị hành chính thuộc phường có đủ 12 tháng làm việc thì được giải quyết nghỉ phép 12 ngày/năm; đủ 5 năm làm việc thì số ngày nghỉ phép được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

3. Thời gian nghỉ hè hằng năm bao gồm cả nghỉ phép hằng năm của giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt là 08 tuần.

IV. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức (sửa đổi) năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”;

Căn cứ Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW;

Căn cứ Quy chế 01-QC/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Việt Hưng khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ các Quyết định của UBND phường Việt Hưng: Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc phân công công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng nhiệm kỳ 2021-2026,

V. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- LDQLCCVC: Lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức
- LDHĐ: Lao động hợp đồng

VI. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT

Chủ tịch UBND phường ủy quyền cho bà Nguyễn Thanh Thủy - Phó chủ tịch UBND phường ký văn bản 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 và các trường MN, TH, THCS công lập thuộc UBND phường theo quy định.

VII. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|--|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|---------|
| B1 | Hướng dẫn cá nhân, đơn vị chuyển hồ sơ xin nghỉ phép đi nước ngoài sang Ban Thường vụ Đảng uỷ phường (qua Ban Xây dựng | Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội | Các phòng, ban, đơn vị có liên quan | Trước 20 ngày đi nước ngoài | - 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 | |

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|---|--|------------------------------------|------------------|---|--|
| | Đảng phường) | | | | 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 02). | |
| B2 | - Tiếp nhận Thông báo về việc cho phép cán bộ nghỉ đi nước ngoài của Ban Xây dựng đảng - Tham mưu Văn bản trình Phó Chủ tịch UBND Phường phê duyệt | Chuyên viên phụ trách Phòng Văn hoá - Xã hội | Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội | 02 ngày làm việc | - Thông báo về việc cán bộ đi nước ngoài của Ban Xây dựng đảng; - Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài (dự thảo) | Tích ô nhận văn bản đến cá nhân, tổ chức liên quan |
| B3 | Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài | Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội | Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách | 01 ngày | Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài | |
| B4 | Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách phê duyệt theo quy định | Phó Chủ tịch UBND phụ trách | Văn thư UBND phường | 02 ngày làm việc | Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài | |
| B5 | Sau khi có văn bản phê duyệt của Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách, lấy số | Văn thư HĐND và UBND phường | Văn thư phòng Văn hoá - Xã hội | 01 ngày | Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài (Ký và lấy số) | |

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|--|----------------------------------|--|------------------------------|---|---------|
| B6 | Nhân bản Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài để đóng dấu | Văn thư phòng Văn hoá - Xã hội | Chuyên viên phụ trách phòng Văn hoá - Xã hội | 01 ngày | Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài | |
| B7 | - Lưu hồ sơ theo quy định. - Nhập sổ theo dõi ngày nghỉ phép | Chuyên viên | Các tập thể, cá nhân có liên quan | 01 ngày | - Quyết định cho phép LĐQL/CC/VC/NLĐ nghỉ đi nước ngoài (đã ký, đóng dấu) - Sổ theo dõi ngày nghỉ phép (Theo mẫu 03) | |
| B8 | Nộp báo cáo kết quả ra nước ngoài về việc riêng | Cá nhân có đơn xin ra nước ngoài | Phòng Văn hoá - Xã hội; Ban Xây dựng đảng | Sau 10 ngày đi nước ngoài về | Báo cáo kết quả ra nước ngoài về việc riêng (theo mẫu 04) | |

VIII. BIỂU MẪU: 04 biểu mẫu

- 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: Sổ theo dõi ngày nghỉ phép;
- Biểu mẫu 04: Báo cáo về kết quả ra nước ngoài về việc riêng.

IX. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

| TT | Thành phần hồ sơ | Vị trí lưu | Thời gian lưu |
|----|--|-------------|---------------|
| 1. | Đơn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài | Kho lưu trữ | Theo quy định |
| 2. | Công văn xin nghỉ việc riêng đi nước ngoài | Kho lưu trữ | Theo quy định |
| 3. | Thông báo về việc cho phép cán bộ nghỉ đi nước ngoài của Ban Xây dựng đảng | Kho lưu trữ | Theo quy định |

| TT | Thành phần hồ sơ | Vị trí lưu | Thời gian lưu |
|-----------|--|-------------------|----------------------|
| 4. | Quyết định cho nghỉ việc riêng đi nước ngoài | Kho lưu trữ | Theo quy định |
| 5. | Báo cáo kết quả ra nước ngoài về việc riêng | Kho lưu trữ | Theo quy định |

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP**--- TIÊU NGŨ---**

.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Ra nước ngoài về việc riêng (lần .../năm...)

- Kính gửi:*
- Thường trực Đảng ủy Phường (*đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của BTV Đảng ủy*),
 - UBND Phường (*nếu là công chức, viên chức các đơn vị thuộc UBND Phường*)
 - Đảng ủy cấp trên trực tiếp (*nếu đang sinh hoạt đảng tại chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở*),
 - Lãnh đạo (*tên đơn vị đang công tác*),
 - Chi bộ đảng (*nơi đang sinh hoạt đảng*).

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

Tôi là đơn này kính đề nghị (*các đơn vị ghi ở phần kính gửi*).....
 xem xét, cho tôi được ra nước ngoài về việc riêng cụ thể như sau:

Quốc gia đến:

Mục đích chuyến đi:

Thời gian đi nước ngoài: Từ (*..... ngày làm việc*).

Kinh phí thực hiện chuyến đi:

Số lần đã ra nước ngoài về việc riêng trong năm...:

Số ngày đã nghỉ phép ra nước ngoài về việc riêng trong năm...:

(Tổng số ngày phép được nghỉ:; Số lần đã xin nghỉ phép:;

Số ngày phép đã nghỉ:; Số ngày phép còn được nghỉ:.....).

(*Trong đó có ngày làm việc được tính vào thời gian nghỉ hè của viên chức áp dụng đối với viên chức quản lý khối trường học*).

Tính đến ngày/tháng/năm, có trong thời gian thi hành kỷ luật; có đơn thư khiếu nại tố cáo không?

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quan hệ, tiếp xúc với người nước ngoài và chấp hành nghiêm pháp luật của nước sở tại.

Kính đề nghị (*các đơn vị ghi ở phần kính gửi*)..... xem xét phê duyệt.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày.... tháng ... năm 202..

Ý KIẾN CỦA CẤP ỦY**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(chi bộ nơi đảng viên đang sinh hoạt)

Biểu mẫu 02

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP

--- TIÊU NGŨ---

.....

Số:
Xin ý kiến về việc cán bộ, công chức
nghỉ việc riêng đi nước ngoài

....., ngày tháng năm 202...

Kính gửi: -

Căn cứ Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị; Quy chế số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc cán bộ, đảng viên ra nước ngoài và quan hệ với tổ chức, cá nhân người nước ngoài,

..... kính đề nghị xem xét, quyết định cho đảng viên (cán bộ/công chức/viên chức) ra nước ngoài về việc riêng. Cụ thể như sau:

Họ và tên:

Sinh ngày:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

Mục đích chuyến đi:

Quốc gia đến:

Thời gian đi nước ngoài: Từ(.....ngày làm việc).

Kinh phí thực hiện chuyến đi:

Đồng chí có trong thời gian thi hành kỷ luật; không có đơn thư khiếu nại tố cáo không?

..... kính đề nghị xem xét, phê duyệt

(Gửi kèm đơn của của đồng chí.....)

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu.

T/M CẤP ỦY (THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ)

Lưu ý: Trường hợp có nhiều cá nhân cùng ra nước ngoài về việc riêng thì có thể lập danh sách kèm theo văn bản nhưng đảm bảo đầy đủ các thông tin nêu trên.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ.....

TIÊU NGŨ
..... ngày tháng năm

BÁO CÁO
Về kết quả ra nước ngoài về việc riêng
(Đợt .../năm...)

Căn cứ Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị; Quy chế số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc cán bộ, đảng viên ra nước ngoài và quan hệ với tổ chức, cá nhân người nước ngoài,

Tôi xin báo cáo về kết quả ra nước ngoài về việc riêng (đợt .../ năm) như sau:

Họ và tên:

Ngày/tháng/năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

Thời gian đi nước ngoài: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Quốc gia đến:

Mục đích chuyến đi:

Kinh phí thực hiện chuyến đi:

Trong thời gian ra nước ngoài về việc riêng, việc chấp hành tốt các quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại; quy định về việc quan hệ, tiếp xúc với cá nhân, tổ chức nước ngoài như thế nào?

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật. Tôi xin báo cáo cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị như phần kính gửi trong đơn xin ra nước ngoài
- Lưu.

NGƯỜI BÁO CÁO

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NGHỈ VIỆC RIÊNG TRONG NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của UBND phường Việt Hưng)

I. MỤC ĐÍCH

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức (LĐQLCCVC) về việc cập nhật thông tin hồ sơ lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức.
- Phục vụ công tác quản lý và sử dụng Lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức hiệu quả, đúng quy định.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Lãnh đạo quản lý, công chức, người lao động các phòng chuyên môn thuộc phường.
- Lãnh đạo quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm cả các trường mầm non, tiểu học, THCS công lập) thuộc phường.
- Không áp dụng đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý.

III. SỐ NGÀY NGHỈ PHÉP NĂM

1. Số ngày nghỉ phép năm giải quyết nghỉ trong năm đó đến hết ngày 31/3 của năm sau.
2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các phòng chuyên môn, đơn vị hành chính thuộc phường có đủ 12 tháng làm việc thì được giải quyết nghỉ phép 12 ngày/năm; đủ 5 năm làm việc thì số ngày nghỉ phép được tăng thêm tương ứng 01 ngày.
3. Thời gian nghỉ hè hằng năm bao gồm cả nghỉ phép hằng năm của giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt là 08 tuần.

IV. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Căn cứ Luật cán bộ, công chức (sửa đổi) năm 2025;
- Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;
- Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ các Quyết định của UBND phường Việt Hưng: Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 về việc phân công công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng, nhiệm kỳ 2021-2026;

V. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- LDQLCCVC: Lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức
- LDHD: Lao động hợp đồng

VI. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT

Chủ tịch UBND phường ủy quyền cho bà Nguyễn Thanh Thủy - Phó chủ tịch UBND phường ký văn bản giải quyết cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, tham quan, du lịch hoặc các việc khác...) đối với lãnh đạo quản lý, công chức, người lao động các phòng, ban, đơn vị bao gồm cả các trường MN, TH, THCS công lập thuộc UBND phường theo quy định.

Trường hợp cá nhân là người đứng đầu đơn vị nghỉ ½ ngày thì báo cáo trực tiếp bà Nguyễn Thanh Thủy - Phó chủ tịch UBND phường.

Trường hợp cá nhân là cấp phó của người đứng đầu, công chức, người lao động nghỉ ½ ngày thì báo cáo xin phép trực tiếp Lãnh đạo đơn vị.

VII. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Đối với nghỉ việc riêng trong nước được tính vào ngày phép

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|--|-----------|--|---|--|--|
| B1 | <p>Cá nhân làm đơn xin nghỉ việc riêng trong nước (theo mẫu 04) đẩy lên hệ thống chuyển nhận văn bản</p> <p>https://quanlyvanban.hanoi.gov.vn trình lãnh đạo phòng.</p> <p>Trường hợp xin nghỉ 1/2 ngày có thể báo cáo xin phép trực tiếp lãnh đạo đơn vị.</p> | Cá nhân | Lãnh đạo phòng, đơn vị có cá nhân nghỉ | Chậm nhất trước 07 ngày, kể từ ngày cá nhân xin nghỉ. | <p>- Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân - 01 bản (Theo mẫu 05)</p> <p>- Văn bản ủy quyền phụ trách</p> | Tích ô nhận văn bản đến phòng Văn hoá – Xã |

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|---|--|-------------------------------|-----------|--|---------|
| | | | | | đơn vị trong thời gian cá nhân nghỉ việc riêng trong nước (Trường hợp cá nhân nghỉ là người đứng đầu đơn vị) | hội |
| B2 | Lãnh đạo phòng, đơn vị có cá nhân xin nghỉ việc ký xác nhận vào đơn xin nghỉ việc riêng trong nước. | Lãnh đạo phòng, đơn vị có cá nhân nghỉ | Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội | 01 Ngày | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân (Có xác nhận của lãnh đạo phòng, đơn vị có cá nhân nghỉ) | |
| B3 | Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội ký xác nhận vào đơn xin nghỉ việc riêng trong nước. | Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội | Phó Chủ tịch UBND phường | 01 ngày | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân (Có xác nhận của lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội) | |
| B4 | Phó Chủ tịch UBND phường ký xác nhận vào đơn xin nghỉ việc riêng trong nước. | Phó Chủ tịch UBND phường | Văn thư Văn phòng HĐND | 01 ngày | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của | |

| TT | Trình tự | Thực hiện | Phối hợp | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả | Ghi chú |
|----|---|---------------------------------------|--|-----------|---|---------|
| | | | và UBND phường | | cá nhân (Có xác nhận của lãnh đạo phường) | |
| B5 | Hoàn thiện đơn khi có xác nhận của lãnh đạo phường, lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội và lãnh đạo của các phòng, ban, đơn vị có cá nhân xin nghỉ. | Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường | Văn thư Văn phòng Văn hoá - Xã hội | 01 ngày | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân | |
| B6 | Theo dõi phép Lưu hồ sơ công việc | Văn thư Văn phòng Văn hoá - Xã hội | Chuyên viên phụ trách phòng Văn hoá - Xã hội | 01 ngày | - Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước của cá nhân - Sổ theo dõi nghỉ việc riêng | |

2. Đối với nghỉ việc riêng đột xuất

Trong trường hợp lãnh đạo quản lý, công chức, người lao động các phòng, ban, đơn vị bao gồm cả các trường MN, TH, THCS công lập thuộc UBND phường vì các lý do đột xuất chưa thể thực hiện ngay trình tự, thủ tục xin nghỉ việc riêng trong nước được quy định tại **điểm 1, mục VII** văn bản này phải điện thoại báo cáo người có thẩm quyền giải quyết được quy định tại **mục VI** văn bản này, sau đó phải thực hiện thủ tục xin nghỉ theo quy định.

3. Trường hợp nghỉ phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo và không phải làm đơn xin nghỉ phép

3.1. Đối tượng áp dụng

a. Nghỉ khi kết hôn

- Thời gian nghỉ: 03 ngày nghỉ việc riêng vẫn hưởng nguyên lương.
- Đối tượng áp dụng: Cá nhân là người xin nghỉ để kết hôn.

b. Nghỉ khi có người thân là cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết

- Thời gian nghỉ: 03 ngày nghỉ việc riêng vẫn hưởng nguyên lương.
- Đối tượng áp dụng: Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết.

c. Nghỉ khi con đẻ, con nuôi kết hôn

- Thời gian nghỉ: 01 ngày nghỉ việc riêng vẫn hưởng nguyên lương.
- Đối tượng áp dụng: Con đẻ hoặc con nuôi kết hôn.

d. Nghỉ khi ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết

Thời gian nghỉ: 01 ngày nghỉ việc riêng không hưởng lương.

Đối tượng áp dụng: Ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết.

e. Nghỉ khi cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn

Thời gian nghỉ: 01 ngày nghỉ việc riêng không hưởng lương.

Đối tượng áp dụng: Cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn

3.2. Nghĩa vụ:

Người lao động phải thông báo cho người sử dụng lao động biết, cụ thể như sau:

- Trường hợp cấp trưởng xin nghỉ phải cáo cáo trực tiếp đ/c Nguyễn Thanh Thủy - Phó Chủ tịch UBND phường.
- Trường hợp cấp phó của người đứng đầu, công chức, người lao động các phòng, ban, đơn vị xin nghỉ phải báo cáo Người đứng đầu đơn vị. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm báo cáo đ/c Nguyễn Thanh Thủy - Phó Chủ tịch UBND phường.

VIII. BIỂU MẪU: 02 biểu

- Biểu mẫu 05: Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước;
- Biểu mẫu 03: Sổ theo dõi ngày nghỉ phép.

IX. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

| TT | Thành phần hồ sơ | Vị trí lưu | Thời gian lưu |
|----|------------------------------------|-------------|---------------|
| | Đơn xin nghỉ việc riêng trong nước | Kho lưu trữ | |

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

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

Kính gửi:

- Lãnh đạo UBND phường Việt Hưng;
- Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội;
- Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị cá nhân xin nghỉ.

Tên tôi là:.....

Chức vụ, đơn vị:.....

Mã ngạch:

Đảng viên (nếu có):

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Lãnh đạo UBND phường Việt Hưng, Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội, lãnh đạo phòng/ban/đơn vị cá nhân xin nghỉ cho tôi được nghỉ việc riêng lần thứ năm 20...

Lý do:

Nơi đến trong nước:

Thời gian xin nghỉ: Từ ngày / / đến ngày / / (trong đó cóngày làm việc).

(Tổng số ngày phép được nghỉ:; Số lần đã xin nghỉ phép:; Số ngày phép đã nghỉ:; Số ngày phép còn được nghỉ:.....).

(Trong đó có ngày làm việc được tính vào thời gian nghỉ hè của viên chức áp dụng đối với viên chức quản lý khối trường học).

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 việc riêng và thu xếp công việc không làm ảnh hưởng tới công việc chung của cơ quan, đơn vị.

Kính đề nghị Lãnh đạo UBND phường Việt Hưng, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội, lãnh đạo phòng/ban/đơn vị cá nhân xin nghỉ xem xét, giải quyết./.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT

Việt Hưng, ngày tháng năm 202
NGƯỜI XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG

Ý KIẾN CỦA PHÒNG VĂN HOÁ - XÃ HỘI PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO PHƯỜNG

TRƯỞNG PHÒNG
Đặng Thuý Vân

PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Thanh Thuý

