

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐẠI MỖ**

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

Số: /UBND-VHXX
V/v hướng dẫn dẫn chế độ nghỉ phép đối với
CBCCVC, người lao động tại các phòng, ban,
đơn vị trực thuộc UBND phường

Đại Mỗ, ngày tháng 11 năm 2025

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND phường Đại Mỗ tại Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 01/07/2025; Căn cứ các Quyết định của UBND phường về phân công nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường Đại Mỗ. UBND phường Đại Mỗ yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị quán triệt tới toàn thể công chức, viên chức lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý một số nội dung như sau:

1. Chế độ nghỉ phép năm, nghỉ việc riêng, nghỉ hưởng chế độ BHXH của công chức, viên chức thực hiện theo Điều 13 Luật Cán bộ, Công chức năm 2008; khoản 1 Điều 13 Luật Viên chức năm 2010; Điều 113, 114, 115 Bộ Luật Lao động năm 2019; Luật BHXH năm 2024.

2. Công chức, viên chức, LĐHĐ nghỉ phép phải chủ động báo cáo và có Đơn xin nghỉ phép được cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt tối thiểu trước 07 ngày. Trường hợp nghỉ phép đột xuất (do ốm đau, tai nạn...) thì phải hoàn thiện đơn xin nghỉ phép gửi cấp có thẩm quyền giải quyết chậm nhất sau 01 ngày kể từ ngày quay trở lại làm việc.

3. Thẩm quyền giải quyết và mẫu Đơn xin nghỉ phép: Đơn xin nghỉ phép phải ghi đầy đủ thông tin theo mẫu quy định và gửi tới cấp có thẩm quyền giải quyết cụ thể như sau:

3.1. Nghỉ phép năm¹

- Đối với Trưởng phòng, đơn vị thuộc UBND phường: Chủ tịch UBND phường xem xét giải quyết theo mẫu Đơn xin nghỉ phép 01;

- Đối với phó trưởng phòng, công chức, viên chức, LĐHĐ thuộc UBND phường:

+ Thời gian nghỉ từ 01 ngày trở xuống: Trưởng phòng, đơn vị xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 02;

+ Thời gian nghỉ từ trên 01 ngày đến dưới 03 ngày: Phó Chủ tịch phụ trách phòng, đơn vị xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 03;

+ Thời gian nghỉ từ 03 ngày trở lên: Chủ tịch UBND phường xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 04.

3.2. Nghỉ phép năm để đi nước ngoài:

¹ Theo quy định tại Điều 113, 114 Bộ Luật Lao động: Người lao động làm việc trong điều kiện bình thường, làm việc đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì mỗi năm được nghỉ 12 ngày làm việc hưởng nguyên lương; đủ 05 năm làm việc thì số ngày nghỉ hằng năm được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

- Đối với đảng viên thuộc thẩm quyền quản lý của Đảng ủy phường: Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy phường Đại Mỗ khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030. Đảng ủy phường xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 05. Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc sau khi nhập cảnh về nước, cán bộ, đảng viên phải báo cáo đầy đủ, trung thực, bằng văn bản với cấp ủy trực tiếp quản lý về việc chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, quan hệ, tiếp xúc cá nhân, tổ chức nước ngoài.

- Đối với công chức, viên chức, LĐHĐ không là đảng viên: Chủ tịch UBND phường xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 06.

3.3. Nghỉ việc riêng (Hưởng nguyên lương/Không hưởng lương)²: Chủ tịch UBND xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 07.

3.4. Nghỉ hưởng BHXH³: Chủ tịch UBND xem xét giải quyết theo mẫu đơn xin nghỉ phép 08.

(có mẫu đơn xin nghỉ phép kèm theo)

4. Chậm nhất 01 ngày kể từ ngày đơn xin nghỉ phép được cấp có thẩm quyền chấp thuận; công chức, viên chức, LĐHĐ gửi bản gốc đơn xin nghỉ phép về các phòng, ban, đơn vị hiện đang công tác và gửi 01 bản về phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp theo dõi, giải quyết chế độ nghỉ phép theo quy định.

5. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường Đại Mỗ có trách nhiệm phân công giải quyết công việc trong thời gian công chức, viên chức, LĐHĐ nghỉ phép đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc.

UBND phường Đại Mỗ yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH (Vinh 02b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phùng Ngọc Sơn

² Theo quy định tại Điều 115 Bộ Luật Lao động năm 2019:

“Điều 115. Nghỉ việc riêng, nghỉ không lương

1. Người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương và phải thông báo với người sử dụng lao động trong trường hợp sau đây:

a) Kết hôn: nghỉ 03 ngày;

b) Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày;

c) 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: nghỉ 03 ngày.

2. Người lao động được nghỉ không hưởng lương 01 ngày và phải thông báo với người sử dụng lao động khi ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết; cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.”

³ Theo quy định của Luật BHXH năm 2014 (chế độ ốm đau, chế độ khi con ốm đau, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau; thai sản...)

