

Số: /SGDDĐT-TCCTTT
V/v thực hiện chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với công chức, viên chức, người lao động

Long An, ngày tháng 6 năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng và Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trưởng các phòng Sở.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 25/VBHN-VPQH ngày 16 tháng 12 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức số 26/VBHN-VPQH ngày 16 tháng 12 năm 2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 18/10/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Long An;

Để việc thực hiện chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng của công chức, người lao động thuộc Sở, viên chức các đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng như sau:

I. Các đối tượng áp dụng chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng

1. Công chức, người lao động thuộc Sở, viên chức đơn vị trực thuộc Sở thực hiện chế độ làm việc tuần 40 giờ

Số ngày nghỉ hàng năm: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 113, Điều 114 của Bộ luật Lao động.

2. Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Căn cứ kế hoạch năm học, điều kiện cụ thể của từng trường, Hiệu trưởng bố trí thời gian nghỉ hàng năm cho giáo viên một cách hợp lý theo đúng quy định.

3. Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương: thực hiện theo quy định khoản 1 Điều 115 của Bộ luật Lao động.

II. Trình tự, thủ tục giải quyết

1. Nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng

Khi có nhu cầu nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng công chức, viên chức, người lao động làm Đơn xin nghỉ phép (*theo mẫu gửi kèm*) có ý kiến của người đứng đầu đơn vị và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng) trước ít nhất 05 ngày làm việc (trừ trường hợp đột xuất phải thông báo qua điện thoại sau đó gửi Đơn theo quy định).

2. Thẩm quyền giải quyết

Trên cơ sở Đơn xin nghỉ phép, nghỉ việc riêng của công chức, viên chức, người lao động và ý kiến của người đứng đầu đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo giao:

- Hiệu trưởng/Giám đốc xem xét, giải quyết nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

- Trưởng phòng Sở xem xét giải quyết nghỉ phép 01 buổi hoặc 01 ngày đối với công chức, người lao động của Phòng, đồng thời báo cáo Lãnh đạo phụ trách và gửi Giấy nghỉ phép về Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng để quản lý, theo dõi số ngày nghỉ phép năm.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký Giấy nghỉ phép đối với công chức, viên chức quản lý; công chức, người lao động thuộc Sở (nghỉ phép trên 01 ngày).

III. Tổ chức thực hiện

- Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng có trách nhiệm quản lý chế độ nghỉ phép, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng theo quy định, mở sổ theo dõi, quản lý số ngày nghỉ phép năm của công chức, viên chức quản lý, người lao động thuộc Sở.

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm quản lý chế độ nghỉ phép, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng theo quy định, mở sổ theo dõi, quản lý số ngày nghỉ phép năm của viên chức, người lao động.

- Trưởng các phòng Sở có trách nhiệm thực hiện chế độ nghỉ phép của công chức, người lao động của Phòng, đồng thời phối hợp Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng theo dõi, quản lý số ngày nghỉ phép theo quy định.

- Người đứng đầu đơn vị khi nghỉ phép phải phân công cấp phó xử lý công việc của đơn vị đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu công chức, viên chức, người lao động nghỉ mặc dù có đơn xin nghỉ phép nhưng chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo thì xem như tự ý nghỉ việc, tùy tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Sở, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, triển khai đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động biết để thực hiện theo quy định tại văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TC-CTTT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Thái