

Số: 1729 /SGDĐT-TCCB
V/v hướng dẫn thực hiện chế độ
nghỉ phép hàng năm

Bình Dương, ngày 04 tháng 10 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông công lập;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương.

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 được Quốc hội khóa XIII thông qua ngày 20/11/2014;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội khóa XIV thông qua ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 1931/SGDĐT-TCCB ngày 09/10/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện chế độ cho nữ giáo viên có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè.

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ phép đối với công chức, viên chức, người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. CÁC HÌNH THỨC NGHỈ PHÉP

1. Nghỉ phép năm:

- Giải quyết cho công chức, viên chức, người lao động thuộc khối hành chính, phục vụ.

- Số ngày nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Điều 113, Điều 114 Bộ luật Lao động năm 2019, cụ thể:

Công chức, viên chức, người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương làm việc trong điều kiện bình thường, có đủ 12 tháng làm việc được giải quyết nghỉ phép 12 ngày/năm, sau đó, cứ đủ 05 năm làm việc thì được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

2. Nghỉ phép hè:

- Đối tượng áp dụng: Viên chức là giáo viên dạy lớp ở các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương.

- Thời gian nghỉ hè hàng năm là 02 tháng (bao gồm cả nghỉ hàng năm theo quy định của Bộ luật Lao động).

- Trường hợp viên chức được đề nghị làm công tác coi thi, chấm thi; phân công, triệu tập đi công tác: Thủ trưởng các đơn vị không giải quyết cho viên chức nghỉ phép trong thời gian viên chức thực hiện nhiệm vụ.

3. Nghỉ phép theo chế độ ốm đau:

Áp dụng từ Điều 24 đến Điều 29 Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014.

4. Nghỉ phép theo chế độ thai sản:

Áp dụng từ Điều 30 đến Điều 41 Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014, từ Điều 3 đến Điều 5 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

5. Nghỉ việc riêng:

a) Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- Kết hôn: Nghỉ phép 03 ngày.

- Con đẻ, con nuôi kết hôn: Nghỉ phép 01 ngày.

- 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 phép 03 ngày.

b) Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ không hưởng lương 01 ngày và phải thông báo với Thủ trưởng đơn vị trong những trường hợp sau đây:

- Ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết.

- Cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

6. Nghỉ việc riêng khác:

Công chức, viên chức, người lao động chỉ được giải quyết nghỉ khi Thủ trưởng đơn vị đồng ý, xác nhận nhằm đảm bảo cho đơn vị hoạt động bình thường.

7. Nghỉ phép đối với nữ giáo viên có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ phép hè:

Các đơn vị thực hiện theo Công văn số 1931/SGDDĐT-TCCB ngày 09/10/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện chế độ cho nữ giáo viên có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè.

II. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT NGHỈ PHÉP

1. Hiệu trưởng trường trung học phổ thông; Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương

Giải quyết nghỉ phép cho viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động của đơn vị trong các trường hợp nêu tại Mục I Công văn này, cụ thể như sau:

- Quy định tại khoản 2 Mục I;
- Quy định tại khoản 1, 3, 4, 5, 6 Mục I với thời gian nghỉ phép tối đa 03 ngày liên tục/lần;
- Quy định tại khoản 4 Mục I đối với trường hợp lao động nữ khi sinh con.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

Giải quyết nghỉ phép cho các đối tượng sau:

- a) Công chức, người lao động làm việc tại cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.
- b) Viên chức quản lý trường trung học phổ thông, Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương.
- c) Viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động của đơn vị trực thuộc Sở trong các trường hợp nêu tại Mục I Công văn này, cụ thể như sau:

- Quy định tại khoản 1, 3, 4, 5, 6 Mục I với thời gian nghỉ phép trên 03 ngày liên tục/lần;
- Quy định tại khoản 7 Mục I;
- Nghỉ phép quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 2 Thông tư số 141/2011/TT-BTC.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố

Giải quyết nghỉ phép cho công chức, viên chức, người lao động thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý đối với những quy định được nêu tại Mục I Công văn này hoặc có thể phân cấp giải quyết nghỉ phép cho các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo. Văn bản phân cấp giải quyết nghỉ phép (nếu có) phải gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) để theo dõi thực hiện.

III. HỒ SƠ XIN NGHỈ PHÉP

1. Đơn xin nghỉ phép có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

Riêng trường hợp giải quyết nghỉ phép đối với nữ giáo viên có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ phép hè: Đơn xin nghỉ phép phải có ý kiến xác nhận thông tin của Thủ trưởng đơn vị về thời gian, thời điểm nghỉ thai sản và tuyển dụng vào ngành Giáo dục và Đào tạo.

2. Bản photocopy hồ sơ minh chứng của bệnh viện hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 24 Thông tư số 14/2016/TT-BYT ngày 12/5/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội thuộc lĩnh vực y tế, có bản chính để đối chiếu (trường hợp nghỉ phép theo chế độ ốm đau).

3. Bản photocopy giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh của con, giấy xác nhận của cơ sở y tế đối với trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi (trường hợp viên chức, người lao động là nam nghỉ phép khi vợ sinh con).

4. Giấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở về tình trạng phục hồi sức khỏe sau thai sản và số ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014 (trường hợp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản).

5. Bản photocopy giấy đăng ký kết hôn (trường hợp nghỉ phép khi kết hôn).

6. Bản photocopy giấy chứng tử, hồ sơ minh chứng mối quan hệ thân nhân (trường hợp nghỉ phép khi có đám tang).

7. Bản photocopy giấy xác nhận của chính quyền địa phương trong thời gian lưu trú (đối với nghỉ phép phải di chuyển ngoài tỉnh).

8. Các giấy tờ minh chứng lý do xin nghỉ phép khác.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc những vấn đề chưa đề cập trong nội dung nêu trên, đề nghị các đơn vị báo cáo ngay về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.

Công văn này thay thế Công văn số 905/SGDDĐT-TCCB ngày 23/5/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ phép hàng năm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB, P.5. *ng*



Nguyễn Thị Nhật Hằng