

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG HÀ ĐÔNG**

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

Số: 1334 /UBND-VHXH  
V/v cán bộ, công chức, viên chức,  
người lao động nghỉ việc riêng ở  
trong nước; nước ngoài

Hà Đông, ngày 20 tháng 4 năm 2026

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị phường;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS công lập.

Căn cứ Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức hành chính, thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (*ban hành kèm theo Quyết định số 79/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND thành phố Hà Nội*). Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội (*ban hành kèm theo Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội*).

Căn cứ Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 22/12/2025 của Đảng ủy phường Hà Đông về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ.

Để đảm bảo công tác quản lý chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện đúng các quy định, quy trình theo phân cấp, thẩm quyền khi nghỉ việc riêng ở trong nước, nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thực hiện các nội dung như sau:

**1.** Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ các quy định nêu trên tới toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

**2. Yêu cầu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

Thực hiện nghiêm quy định về xin phép nghỉ việc riêng, nghỉ phép năm, nghỉ ốm và các trường hợp nghỉ khác theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan.

**a) Đối với nghỉ phép theo kế hoạch (nghỉ thường xuyên)**

Cá nhân phải có đơn xin nghỉ phép và đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động gửi cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt trước ít nhất 03 ngày làm việc; đồng thời chủ động sắp xếp, bàn giao công việc để không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chung của đơn vị.

**b) Đối với nghỉ ốm:**

Trường hợp đột xuất do ốm đau, phải báo cáo ngay với lãnh đạo trực tiếp hoặc các hình thức liên lạc kịp thời; khi trở lại làm việc phải có báo cáo, bổ sung đơn xin nghỉ và giấy tờ liên quan (nếu có) theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, Bộ Luật lao động.

**c) Đối với trường hợp nghỉ đột xuất**

Cá nhân phải báo cáo kịp thời với lãnh đạo trực tiếp để được xem xét, giải quyết; không tự ý nghỉ khi chưa được đồng ý (trừ trường hợp bất khả kháng).

d) Đối với trường hợp đi nước ngoài (thăm thân, du lịch hoặc các lý do khác)

Cá nhân phải có đơn xin nghỉ phép và đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gửi cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt trước ít nhất 10 ngày làm việc; thực hiện đầy đủ quy trình xin phép theo quy định và chỉ được đi khi có quyết định/văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền. Trong thời gian ở nước ngoài phải chấp hành nghiêm Điều lệ Đảng, pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

### **3. Trách nhiệm của người đứng đầu**

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định.

- Không để xảy ra trường hợp đi nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

### **4. Quy trình thực hiện, thành phần hồ sơ đi nước ngoài về việc riêng**

#### *4.1. Đối với chức danh lãnh đạo diện Ban thường vụ Đảng ủy quản lý*

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị có văn bản và hồ sơ báo cáo, xin ý kiến.

- Bước 2: Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định, kiểm tra, tham mưu UBND phường tờ trình xin ý kiến Đảng ủy phường, Ban Xây dựng Đảng phường.

- Bước 3: Sau khi có ý kiến bằng văn bản/thông báo chủ trương của Đảng ủy phường; phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, trình UBND phường ban hành Quyết định giải quyết cho cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đi nước ngoài.

#### *4.2. Đối với công chức, viên chức, người lao động*

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị có văn bản và hồ sơ báo cáo, xin ý kiến.

- Bước 2: Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định, kiểm tra, trình UBND phường ban hành Quyết định giải quyết cho công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài.

#### *4.3. Thành phần hồ sơ*

- Đơn cá nhân; có xác nhận của Cấp ủy nếu là đảng viên (trường hợp thăm thân nhân phải có bản cam kết về thái độ chính trị của thân nhân ở nước ngoài).

- Báo cáo của Đảng bộ/Chi bộ việc đảng viên đi nước ngoài về tiêu chuẩn chính trị; không được cử hoặc cho phép đảng viên đang trong thời gian bị kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, xem xét xử lý kỷ luật; đang bị xem xét khởi tố, điều tra về hành vi vi phạm pháp luật; có vấn đề chính trị cần xem xét quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước hiện hành.

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

### **5. Tổ chức tiếp nhận, thẩm định và báo cáo**

- Giao phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn, tiếp nhận, tổng hợp, tham mưu UBND phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Sau khi kết thúc chuyến đi nước ngoài, trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, cá nhân phải có báo cáo bằng văn bản về nội dung, kết quả chuyến đi; gửi

về Đảng ủy phường (qua Ban Xây dựng Đảng), UBND phường (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để tổng hợp, lưu hồ sơ theo quy định.

UBND phường Hà Đông yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

*(Gửi kèm theo PL số 01, 02)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT Đảng ủy phường HĐ;
- Ban Xây dựng Đảng phường HĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường HĐ;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thị Lương An**

ĐẢNG ỦY.....  
**CHI BỘ**  
\*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
*Hà Đông, ngày tháng năm*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Ra nước ngoài về việc riêng**

Kính gửi: Cấp ủy, tổ chức Đảng, tập thể lãnh đạo trực tiếp quản lý Đảng viên

Họ và tên: .....  
Chức vụ Đảng: .....  
Chức vụ chính quyền.....  
Đơn vị công tác .....  
Căn cước công dân/Hộ chiếu, ngày tháng năm cấp:.....  
Đi nước ngoài từ ngày: .....  
Nơi đến: .....  
Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, tài trợ chuyến đi (nếu có):.....  
Thời gian chuyến đi: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tôi xin cam đoan 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 nước sở tại./.

**Ý KIẾN CỦA CẤP ỦY**

**NGƯỜI BÁO CÁO**  
(Ký ghi rõ họ tên)

ĐẢNG ỦY.....  
CHI BỘ  
\*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
Hà Đông, ngày tháng năm

**BẢN CAM KẾT**  
**Về thái độ chính trị của thân nhân ở nước ngoài**

Kính gửi: Cấp ủy, tổ chức Đảng, tập thể lãnh đạo trực tiếp quản lý Đảng viên

Họ và tên: .....

Chức vụ Đảng: .....

Chức vụ chính quyền.....

Đơn vị công tác .....

Họ và tên thân nhân: .....

Quan hệ gia đình.....

*(Ghi rõ cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của bản thân; cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi theo quy định của pháp luật đang học tập, làm việc sinh sống ở nước ngoài)*

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nghề nghiệp: .....

Số hộ chiếu: .....; ngày cấp:.....; nơi cấp:....

Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch):..

Thời điểm xuất cảnh:.....

Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: .....

Địa chỉ nơi học tập/làm việc/ sinh sống:.....

Tôi báo cáo thân nhân trong thời gian ở nước ngoài chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam; không có hoạt động chống Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Tôi xin cam kết nội dung báo cáo trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

**NGƯỜI BÁO CÁO**  
(Ký ghi rõ họ tên)