

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **840** /SGDDĐT-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **22** tháng 3 năm 2022

V/v tiếp tục thực hiện quy trình và thủ tục giải quyết nghỉ việc không hưởng lương, thôi việc (chấm dứt hợp đồng làm việc) và nghỉ thai sản

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các Trường THPT công lập;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Luật số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội về Luật viên chức;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính Phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 351/GDDĐT-TC ngày 14 tháng 02 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn quy trình, thủ tục giải quyết nghỉ việc không hưởng lương, thôi việc (chấm dứt hợp đồng làm việc) và nghỉ thai sản;

Để đảm bảo đúng quy trình, tiết kiệm thời gian và đơn giản hóa thủ tục hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập (Hiệu trưởng hoặc Giám đốc trung tâm, sau đây gọi tắt là Thủ trưởng đơn vị) thực hiện giải quyết nghỉ việc không hưởng lương, thôi việc (chấm dứt hợp đồng làm việc), nghỉ thai sản đối với viên chức (giáo viên, nhân viên đang công tác tại đơn vị, kể cả các trường hợp đang hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP), quy trình và thủ tục được thực hiện như sau:

1. Trước 30 ngày, tính đến ngày nghỉ, viên chức gửi Thủ trưởng đơn vị nơi đang công tác giấy đề nghị giải quyết nghỉ việc không hưởng lương hoặc thôi việc hoặc nghỉ thai sản.

2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Thủ trưởng đơn vị xem xét đề nghị của viên chức, nếu viên chức có lý do chính đáng thì đồng ý và ban hành Quyết định, nếu Thủ trưởng đơn vị không đồng ý giải quyết thì trả lời viên chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.

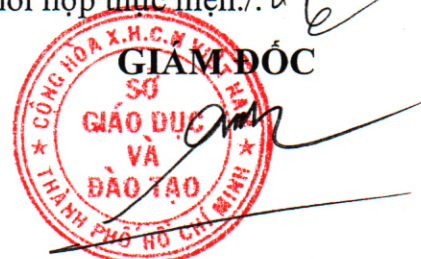
3. Thời gian nghỉ việc không hưởng lương hoặc thôi việc đối với viên chức phải được tính bắt đầu từ ngày đầu tiên và kết thúc vào ngày cuối cùng của tháng (đối với trường hợp nghỉ việc không hưởng lương). Chế độ thôi việc được thực hiện theo Điều 45 của Luật viên chức, Điều 57 và Điều 58 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các quy định hiện hành có liên quan.

4. **Thủ trưởng đơn vị thực hiện báo cáo số liệu viên chức nghỉ việc không hưởng lương, thôi việc, nghỉ thai sản tính đến hết ngày 31/8 hàng năm (theo mẫu) gửi về phòng Tổ chức cán bộ chậm nhất là ngày 15/9 hàng năm.**

Trên đây là ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo gửi đến Thủ trưởng các đơn vị triển khai nội dung văn bản này đến viên chức để biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB (PL).



Nguyễn Văn Hiếu