

Số: 534 /HD-ĐHĐN  
V/v nghỉ việc không hưởng lương

Đồng Nai, ngày 15 tháng 5 năm 2019

**Kính gửi: Các đơn vị thuộc trường**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

Căn cứ Bộ Luật lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

Ban Giám hiệu hướng dẫn việc bố trí, sắp xếp và giải quyết nghỉ việc không hưởng lương đối với viên chức và người lao động như sau:

Bước 1. Cá nhân viên chức và người lao động có nguyện vọng chính đáng muốn xin nghỉ việc không hưởng lương làm đơn gửi lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý.

Bước 2. Sau khi có ý kiến bằng văn bản của lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý cho phép nghỉ, viên chức gửi đơn về Nhà trường (qua phòng Tổ chức – Hành chính).

Bước 3. Phòng Tổ chức – Hành chính dự thảo Quyết định trình Ban Giám hiệu xem xét giải quyết.

Bước 4. Ban Giám hiệu Ban hành quyết định nghỉ việc không hưởng lương theo quy định.

Bước 5. Trước 05 ngày làm việc khi hết thời hạn nghỉ việc không hưởng lương viên chức và người lao động phải làm đơn xin trở lại công tác và có xác nhận của đơn vị trực tiếp quản lý đồng thời gửi về Nhà trường (qua phòng Tổ chức – Hành chính).

Trong thời gian chưa có Quyết định hoặc Văn bản cho phép nghỉ của Ban Giám hiệu thì viên chức và người lao động vẫn thực hiện công việc bình thường. Trường hợp viên chức và người lao động không thực hiện, Ban Giám hiệu nhà trường sẽ thực hiện việc chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định hiện hành.

Nhận được văn bản này, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  
TS. Trần Minh Hùng