宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业

园区管理委员会文件

宁葡委发〔2022〕43号

宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会

关于印发《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区

管委会工作人员因公（私）外出及请假

管理暂行办法》的通知

各处，宁夏国际葡萄酒交易博览中心：

《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员因公（私）外出及请假管理暂行办法》已经2022年第31次园区党工委会议审定，现印发给你们，请遵照执行。

宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会

2022年9月21日

（此件公开发布）

宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会

工作人员因公（私）外出及请假

管理暂行办法

1. 总 则

第一条 为进一步加强干部管理，规范干部因公（私）外出和请假管理，严肃工作纪律，提高工作效能，根据自治区党委、政府相关规定，现结合我委实际，制定本办法。

第二条 本办法中的因公外出是指干部职工在工作日因公离开单位，包括因开会、出差、培训、学习、调研等离开单位；因私外出主要指因处理个人事务离开单位，包括事假、病假、产假、护理假、年休假、探亲假、陪护假、婚（丧）假等。

第三条 本办法适用于机关在编在职干部职工和聘用编制人员。管委会所属企业参照执行。

第四条 工作人员外出实行申请、审批、备案制度。

第二章 因公外出管理

第五条 机关各处室负责人因公外出，填写《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员因公外出审批单》（见附件1），2天以内（含2天）的，经分管领导批准后方可外出；3天以上（含3天）的，报分管领导审核，党工委、管委会主要领导批准后方可外出，并在机关党委（人事处）备案。

第六条 其他工作人员因公外出，填写《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员因公外出审批单》（见附件1），2天以内（含2天）的，由处室负责人审批；3天以上7天以内（含7天）的，经处室负责人审核，报分管领导批准后方可外出，并在机关党委（人事处）备案；8天以上（含8天）的，由处室负责人、分管领导审核，党工委、管委会主要领导批准后方可外出，并在机关党委（人事处）备案。

第七条 因工作需要集体外出2天以上（含2天）的，在外出前由组织外出的处室统一履行报批程序，并在机关党委（人事处）备案。

第八条 因公出国（境）的，按照干部管理权限和外事工作程序办理。

第三章 请假管理

第九条 机关各处室负责人因事请假的，填写《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员请（休）假审批表》（见附件2），2天以内（含2天）的，经分管领导批准，向主要领导报告；3天以上（含3天）的，经分管领导审核，报党工委、管委会主要领导批准后方予准假，并在机关党委（人事处）备案。

第十条 其他人员因事请假的，填写《宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员请（休）假审批表》（见附件2），2天以内（含2天）的，由处室主要负责人批准；3天以上7天以内（含7天）的，经处室负责人审核，报分管领导批准；8天以上（含8天）的，须由处室负责人、分管领导审核，报党工委、管委会主要领导批准后方予准假，并在机关党委（人事处）备案。

第十一条 病假、产假、护理假、年休假、探亲假、陪护假、婚（丧）假、育儿假等，参照事假的审批程序办理。

请病假3天以上（含3天）的，须持相关医疗机构证明履行审批手续。

第十二条 婚（丧）假、产假、护理假、育儿假、探亲假、陪护假期间工资福利待遇不变。

1.工作人员请病假在两个月以内的，发放原工资；

2.工作人员请病假超过两个月的，从第三个月起按照下列标准发放病假期间工资：工作年限不满十年的，发放本人工资的百分之九十；工作年限满十年的，工资照发。

3.工作人员请病假超过六个月的，从第七个月起按照下列标准发放病假期间工资：工作年限不满十年的，发放本人工资的百分之七十；工作年限满十年和十年以上的，发放本人工资的百分之八十。

第十三条 工作人员在请假手续未批准前不得擅自离岗。确遇特殊紧急情况，来不及办理请假手续，可先电话或口头请假，事后补办手续。工作人员假期结束返回工作岗位的，应及时到机关党委（人事处）销假。需延长假期的，应按请假的批准权限，申请续假。

第四章 带薪休假管理

第十四条 在确保完成工作任务的情况下，鼓励干部职工享受带薪年休假。

休假方式和时间由各处室根据实际情况灵活掌握。

第十五条 工作人员工作年限满1年不满10年，享受年休假5天；满10年不满20年的，享受年休假10天；满20年以上的，享受年休假15天；

第十六条 有下列情形之一的，不享受当年的年休假。

1.工作人员请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；

2.累计工作满1年不满10年的职工，请病假累计2个月以上的;

3.累计工作满10年不满20年的职工，请病假累计3个月以上的;

4.累计工作满20年以上的职工，请病假累计4个月以上的。

第十七条 工作人员已享受当年的年休假，年内又出现下列情形之一的，不享受下一年的年休假。

1.工作人员请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的;

2.累计工作满1年不满10年的职工,请病假累计2个月以上的;

3.累计工作满10年不满20年的职工,请病假累计3个月以上的;

4.累计工作满20年以上的职工，请病假累计4个月以上的。

第十八条 工作人员年度内已休年休假的不享受年休假工资报酬。

第五章 其 他

第十九条 实行离宁报备制。厅级领导和处室负责人在节假日、法定休息日和休假日离宁外出的，须向党工委、管委会主要领导和分管领导报告，并在综合处、机关党委（人事处）备案。

工作人员在节假日、法定休息日和休假日离宁外出，须按照管理权限，分别向处室负责人、分管领导报告，并在综合处、机关党委（人事处）备案。

第二十条 工作人员在法定工作日之外加班的，按照有关规定应当给予相应的补休。

第二十一条 本办法由机关党委（人事处）负责解释。

附件：1.宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员因公外出审批单

2.宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会工作人员请（休）假审批表

附件1

宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会

工作人员因公外出审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人员  及 职 务  （职 称） |  | | | | |
| 事 由 |  | | | | |
| 时 间 |  | | | | |
| 地 点 |  | | | | |
| 乘坐交通  工 具 | 飞 机 | 火 车 | 轮 船 | 汽 车 | 自带交通工具 |
|  |  |  |  |  |
| 主要领导  审 批 |  | | | | |
| 分管领导  审 签 |  | | | | |
| 综合处审核 |  | | | | |
| 处室负责人  审 核 |  | | | | |

附件2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会  工作人员请（休）假审批表 | | | | | |
| 请 假 人 |  | | 职 务 | |  |
| 参加工作  时 间 |  | | 工作年限 | |  |
| 请（休）假类别 | 1.□婚假 2. □产假 3.□丧假 4 .□带薪休假 5. □病假6.□探亲假7.□事假 8.□独生子女护理假9.☑育儿假 | | 请假时间 | | 年 月 日 至 月 日， 共 天 |
| 执行依据 | （一）婚假10天；（二）产假158天、配偶护理假25天；（三）丧假3天；（四）带薪休假；工龄满1年不满10年，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年以上的，年休假15天；（五）探亲假：探望配偶30天/年，限1次；未婚探父母20天/年，限1次；已婚探父母20天/4年，限1次 ；（六）病假需出具医疗机构诊断证明；（七）独生子女护理假：在父母住院期间独生子女每年不超过15日，非独生子女每年累计不超过7日的护理假。（八）育儿假：在子女零至三周岁期间，每年给予夫妻双方各十天共同育儿假。 | | | | |
| 党工委、  管委会主要领导审批意见 | 签字：   年 月 日 | | | | |
| 分管领导  审批意见 | 签字：   年 月 日 | | | | |
| 机关党委（人事处）审核意见 | 签字：   年 月 日 | 处室负责人  审核意见 | | 签字：   年 月 日 | |
| 销假记录 | 销假时间： 年 月 日 至 月 日 ，共 天 | | | | |

|  |
| --- |
| 抄送：园区管委会领导，派出园区纪检监察工委。 |
| 宁夏贺兰山东麓葡萄酒产业园区管委会综合处    2022年9月21日印发 |