

Số: **1368** /QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày **02** tháng **6** năm **2017**

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 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 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 53/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với cán bộ, công chức;

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và những quy định về thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, viên chức và người lao động trước đây trái với những quy định tại Quy chế này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Bộ Nội vụ;
- Ban cán sự đảng Bộ;
- Đảng ủy Bộ;
- Đảng ủy khối cơ sở Bộ TN&MT tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Công đoàn Bộ, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ, Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB. BN60.

[Handwritten initials]

BỘ TRƯỞNG



Trần Hồng Hà

QUY CHẾ

**Thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, viên chức
và người lao động thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1368/QĐ-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2017
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (sau đây gọi chung là công chức, viên chức) thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện thủ tục nghỉ hưu

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai và minh bạch.
2. Tuân thủ thẩm quyền và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
3. Bảo đảm quyền, chế độ và chính sách đối với công chức, viên chức khi được cơ quan, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị) có thẩm quyền quyết định nghỉ hưu.
4. Công chức, viên chức trong thời gian thực hiện chính sách nghỉ hưu ở tuổi cao hơn hoặc kéo dài thời gian làm việc nếu có nguyện vọng nghỉ làm việc thì được giải quyết chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật.

Chương II **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Điều 3. Tuổi nghỉ hưu

Tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật, cụ thể:

1. Công chức, viên chức bảo đảm điều kiện về thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội được hưởng lương hưu khi nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi.
2. Người lao động bị suy giảm khả năng lao động; làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo thuộc danh mục do Chính phủ quy định có thể nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn so với quy định tại khoản 1 Điều này tùy theo ngành nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và mức bị suy giảm khả năng lao động của người lao động.

3. Công chức, viên chức có chức danh giáo sư, phó giáo sư và có trình độ tiến sĩ đang công tác tại cơ sở giáo dục đại học có thể kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học:

- a) Không quá 10 năm đối với công chức, viên chức có chức danh giáo sư.
- b) Không quá 7 năm đối với công chức, viên chức có chức danh phó giáo sư.
- c) Không quá 5 năm đối với công chức, viên chức có trình độ tiến sĩ.

4. Đối với cán bộ, công chức nữ giữ chức vụ thứ trưởng nghỉ hưu ở tuổi cao hơn tối đa là 05 năm (không vượt quá 60 tuổi) theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời điểm nghỉ hưu

1. Đối với công chức, viên chức nghỉ hưu đúng tuổi

Công chức, viên chức nghỉ hưu đúng tuổi, thời điểm nghỉ hưu là ngày 01 của tháng liền kề sau tháng công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp trong hồ sơ của công chức, viên chức không ghi rõ ngày, tháng sinh trong năm thì thời điểm nghỉ hưu là ngày 01 tháng 01 của năm liền kề sau năm công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Thời điểm nghỉ hưu được tính lùi lại khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không quá 01 tháng đối với một trong các trường hợp: thời điểm nghỉ hưu trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; công chức, viên chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con từ trần, bị Toà án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình công chức, viên chức bị thiệt hại do thiên tai, dịch hoạ, hoả hoạn.

b) Không quá 03 tháng đối với trường hợp bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện.

c) Không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, có giấy xác nhận của bệnh viện.

Công chức, viên chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được thực hiện theo quy định đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.

Người đứng đầu đơn vị quản lý công chức, viên chức quyết định hoặc đề nghị cơ quan quản lý cấp trên quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp công chức, viên chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu.

2. Đối với công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi

Công chức, viên chức đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Bộ luật Lao động năm 2012, thời điểm nghỉ hưu được xác định theo đề án tinh giản biên chế do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Đối với công chức, viên chức nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

Công chức, viên chức đủ điều kiện được kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn theo quy định tại các Khoản 3, 4 Điều 3 Quy chế này thì thủ tục thực hiện nghỉ hưu theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Trường hợp công chức, viên chức trong thời gian thực hiện chính sách kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn nếu có nguyện vọng nghỉ làm việc trước thời gian theo quy định thì việc xác định thời điểm nghỉ hưu, thông báo thời điểm nghỉ hưu và quyết định nghỉ hưu căn cứ theo nguyện vọng tại đơn của công chức, viên chức.

Điều 5. Lập danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu

1. Tháng 7 hằng năm, các đơn vị thuộc Bộ tiến hành rà soát, lập danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu trong năm sau liền kề của đơn vị (theo các Mẫu: số 02/DSNH, số 03/DSNH, số 04/DSNH và số 05/DSNH kèm theo Quy chế này) và thực hiện như sau:

a) Người đứng đầu tổ chức trực thuộc đơn vị trực thuộc Bộ tiến hành rà soát và phê duyệt danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và của đơn vị (nếu có); gửi danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu về đơn vị trực thuộc Bộ để tổng hợp.

b) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ chỉ đạo, rà soát và phê duyệt danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và của đơn vị (nếu có); gửi danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu của đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng và của người đứng đầu đơn vị về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ) để tổng hợp.

2. Trong quý III hằng năm, Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ chủ trì, tổng hợp danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu năm sau liền kề, trình Ban cán sự đảng Bộ và Bộ trưởng xem xét, phê duyệt, cụ thể:

a) Trình Ban cán sự đảng Bộ xem xét danh sách nhân sự nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý (theo Mẫu số 01/DSNH kèm theo Quy chế này).

b) Trình Ban cán sự đảng Bộ phê duyệt danh sách nhân sự nghỉ hưu đối với lãnh đạo đơn vị trực thuộc Bộ; chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, kiểm soát viên công ty trực thuộc Bộ; Giám đốc, Phó Giám đốc và Kiểm soát viên Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam (theo Mẫu số 02/DSNH kèm theo Quy chế này).

c) Trình Bộ trưởng phê duyệt danh sách nhân sự nghỉ hưu đối với công chức, viên chức các đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ; công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I (theo Mẫu số 02/DSNH kèm theo Quy chế này).

Điều 6. Thông báo thời điểm nghỉ hưu

1. Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 4 Quy chế này, đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức phải ban hành thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu đối với công chức, viên chức (theo Mẫu số 01/TBNH kèm theo Quy chế này).

2. Đối với công chức, viên chức đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính

phủ về chính sách tinh giản biên chế và Bộ luật Lao động năm 2012 thì việc thông báo thời điểm nghỉ hưu thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này (theo Mẫu số 02/TBNH kèm theo Quy chế này).

Trường hợp thời điểm cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản phê duyệt kết quả thẩm tra danh sách tinh giản biên chế không còn đủ 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu trước tuổi của công chức, viên chức thì văn bản thông báo danh sách công chức, viên chức được tinh giản biên chế sẽ thay thế thông báo thời điểm nghỉ hưu.

3. Công chức, viên chức đủ điều kiện được kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn theo quy định tại các Khoản 3, 4 Điều 3 Quy chế này thì việc thông báo nghỉ hưu thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này (theo Mẫu số 01/TBNH kèm theo Quy chế này).

Trường hợp công chức, viên chức đang trong thời gian thực hiện chính sách kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn nếu có nguyện vọng nghỉ làm việc trước thời gian theo quy định thì việc thông báo thời điểm nghỉ hưu căn cứ theo nguyện vọng của công chức, viên chức.

Điều 7. Thẩm quyền thông báo thời điểm nghỉ hưu

a) Bộ trưởng thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với:

- Các thứ trưởng;
- Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ (trừ Khối cơ quan Bộ);
- Lãnh đạo các vụ trực thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể (sau đây gọi chung là Khối cơ quan Bộ);
- Chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên trực thuộc Bộ (sau đây gọi chung là công ty);
- Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam.

b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức trực thuộc đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ và công chức, viên chức thuộc Khối cơ quan Bộ (trừ chức danh do Bộ trưởng thông báo).

c) Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ thông báo về thời điểm nghỉ hưu đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị (trừ các chức danh do Bộ trưởng thông báo); người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu (sau đây gọi chung là lãnh đạo) các tổ chức trực thuộc đơn vị (nếu có) và công chức, viên chức thuộc các tổ chức (vụ, văn phòng, ban, chi cục, phòng) tham mưu, giúp việc người đứng đầu đơn vị.

- Người đứng đầu các tổ chức trực thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ (có tư cách pháp nhân) thông báo về thời điểm nghỉ hưu đối với cấp phó của người đứng đầu tổ chức (trừ các chức danh do người đứng đầu đơn vị thông báo) và công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của tổ chức.

- Đối với các tổng cục: Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thông báo về thời điểm nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc các tổ chức (vụ, văn phòng, ban, chi cục, phòng) tham mưu, giúp việc người đứng đầu đơn vị.

d) Chủ tịch hội đồng thành viên công ty trực thuộc Bộ thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên, tổng giám đốc, phó tổng giám đốc và kế toán trưởng trên cơ sở đề nghị của hội đồng thành viên.

- Chủ tịch công ty trực thuộc Bộ thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với kiểm soát viên, tổng giám đốc, phó tổng giám đốc và kế toán trưởng.

- Tổng giám đốc thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với giám đốc xí nghiệp và tương đương, các chức danh quản lý, người lao động thuộc khối văn phòng công ty thuộc thẩm quyền quản lý (trừ chức danh do chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty thông báo) theo phân cấp hoặc quy định tại điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

- Giám đốc các xí nghiệp và tương đương, tổ chức (có con dấu) trực thuộc công ty thông báo thời điểm nghỉ hưu đối với các chức danh quản lý, người lao động của công ty thuộc thẩm quyền quản lý (trừ chức danh do chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, tổng giám đốc thông báo) theo phân cấp hoặc quy định tại điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

đ) Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thông báo thời điểm nghỉ hưu cho phó giám đốc, kế toán trưởng, trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, lãnh đạo các tổ chức trực thuộc Quỹ và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyết định nghỉ hưu

1. Thời điểm ban hành quyết định nghỉ hưu

a) Đối với công chức, viên chức nghỉ hưu đúng tuổi, trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 4 Quy chế này, đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức phải ban hành quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội (theo Mẫu số 01/QĐNH kèm theo Quy chế này).

b) Đối với công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi thì việc ban hành quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và chính sách tinh giản biên chế thực hiện như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này (theo Mẫu số 02/QĐNH kèm theo Quy chế này).

Trường hợp thời điểm cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản phê duyệt kết quả thẩm tra danh sách tinh giản biên chế không còn đủ 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu của công chức, viên chức thì đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức phải ban hành quyết định nghỉ hưu ngay sau khi nhận được văn bản phê duyệt kết quả thẩm tra danh sách tinh giản biên chế.

c) Công chức, viên chức đủ điều kiện được kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn thì việc ban hành quyết định nghỉ hưu thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này (theo Mẫu số 01/QĐNH kèm theo Quy chế này).

Trường hợp công chức, viên chức trong thời gian thực hiện chính sách kéo dài thời gian làm việc hoặc về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn nếu có nguyện vọng nghỉ làm việc trước thời gian theo quy định thì việc xác định thời điểm nghỉ hưu căn cứ theo nguyện vọng của công chức, viên chức.

2. Thẩm quyền quyết định nghỉ hưu

a) Bộ trưởng ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ; chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, kiểm soát viên công ty trực thuộc Bộ; Giám đốc, Phó Giám đốc và Kiểm soát viên Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam; công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I.

b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo các tổ chức trực thuộc Khối cơ quan Bộ và công chức, viên chức Khối cơ quan Bộ (trừ chức danh do Bộ trưởng quyết định).

c) Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo các tổ chức trực thuộc đơn vị (nếu có) và công chức, viên chức thuộc các tổ chức (vụ, văn phòng, ban, chi cục, phòng) tham mưu, giúp việc người đứng đầu đơn vị (trừ chức danh do Bộ trưởng quyết định).

Người đứng đầu các tổ chức trực thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ (có tư cách pháp nhân) ký quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của tổ chức (trừ các chức danh do Bộ trưởng, người đứng đầu đơn vị quyết định).

d) Chủ tịch hội đồng thành viên công ty trực thuộc Bộ ký quyết định nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, kế toán trưởng, người đứng đầu các tổ chức trực thuộc công ty.

- Chủ tịch công ty trực thuộc Bộ quyết định nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, phó tổng giám đốc và kế toán trưởng.

- Tổng giám đốc ký quyết định nghỉ hưu đối với chức danh theo phân cấp hoặc quy định tại điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

đ) Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo các tổ chức trực thuộc Quỹ (trừ chức danh do Bộ trưởng quyết định) và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức gặp gỡ công chức, viên chức đến tuổi nghỉ hưu

1. Sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu cho năm tiếp theo quy định tại Điều 5 Quy chế này, người đứng đầu đơn vị tổ chức gặp gỡ, trao đổi với công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết chế độ chính sách đối với công chức, viên chức thực hiện như sau:

a) Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc gặp gỡ và trao đổi đối với cán bộ, công chức thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý.

b) Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy nhiệm) gặp gỡ và trao đổi đối với người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ, chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty trực thuộc Bộ và Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam.

c) Thứ trưởng phụ trách đơn vị (hoặc người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ được lãnh đạo Bộ ủy nhiệm) gặp gỡ và trao đổi đối với cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ và thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên, tổng giám đốc, phó tổng giám đốc công ty, Phó Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam.

d) Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ (trừ Khối cơ quan Bộ) gặp gỡ và trao đổi đối với lãnh đạo các tổ chức trực thuộc đơn vị và chỉ đạo việc tổ chức gặp gỡ công chức, viên chức thuộc đơn vị theo Quy chế này cho phù hợp với tình hình thực tế.

đ) Người đứng đầu các đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ tổ chức gặp gỡ, trao đổi đối với công chức, viên chức thuộc Khối cơ quan Bộ.

2. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của các đơn vị chủ trì, phối hợp với tổ công đoàn tham mưu giúp người đứng đầu đơn vị việc tổ chức gặp gỡ trao đổi đối với công chức, viên chức để bảo đảm kịp thời nắm bắt và giải quyết các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức trước khi nghỉ hưu.

Điều 10. Tổ chức trao quyết định nghỉ hưu

1. Sau khi quyết định nghỉ hưu được ban hành, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức việc trao quyết định nghỉ hưu cho công chức, viên chức trong tháng hoặc tuần làm việc cuối cùng của tháng trước tháng công chức, viên chức được nghỉ hưu theo quy định.

2. Việc trao quyết định nghỉ hưu, kết hợp với trao tặng các hình thức khen thưởng (nếu có) được tổ chức một buổi riêng hoặc lồng ghép với các cuộc họp, giao ban hoặc các hoạt động khác của đơn vị, bảo đảm trang trọng, kịp thời, thuận tiện. Căn cứ vào tình hình thực tế, người đứng đầu đơn vị trao đổi với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp thống nhất thời điểm, hình thức, thành phần công chức, viên chức tham dự.

Điều 11. Hồ sơ nghỉ hưu

1. Hồ sơ nghỉ hưu gồm: thông báo thời điểm nghỉ hưu; quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức; quyết định hưởng chế độ hưu trí hàng tháng của cơ quan bảo hiểm xã hội; bản sao quá trình đóng bảo hiểm xã hội của nhân sự.

2. Hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, gồm: văn bản đề nghị của đơn vị ghi rõ nơi cư trú và nơi đăng ký khám chữa bệnh của công chức, viên chức sau khi nghỉ hưu, thông báo thời điểm nghỉ hưu và bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

3. Quản lý hồ sơ công chức, viên chức: đơn vị có thẩm quyền quản lý hồ sơ của công chức, viên chức chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ và cung cấp hồ sơ của công chức, viên chức nghỉ hưu theo quy định của pháp luật (bao gồm cả hồ sơ điện tử của công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định số 2715/QĐ-BTNMT ngày 25 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế quản lý, khai thác Hệ thống thông tin công chức, viên chức Bộ).

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ khi ban hành thông báo về thời điểm nghỉ hưu đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ hoặc quyết định nghỉ hưu đối với người đứng đầu các tổ chức trực thuộc đơn vị trực thuộc Bộ thuộc thẩm quyền quản lý của các đơn vị, thì gửi 01 bản về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ) để tổng hợp, theo dõi.

2. Định kỳ hằng năm, các đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo tình hình thực hiện thủ tục, chế độ nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ) trước ngày 05 tháng 12.

3. Ngoài ra, các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện việc thông tin, báo cáo đột xuất về thủ tục, chế độ nghỉ hưu đối với công chức, viên chức của đơn vị theo yêu cầu của Bộ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ

a) Tổng hợp, báo cáo tình hình công chức, viên chức nghỉ hưu hằng năm theo quy định.

b) Trình Ban cán sự đảng Bộ và Bộ trưởng phê duyệt danh sách công chức, viên chức nghỉ hưu hằng năm theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

c) Trình Bộ trưởng quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với lãnh đạo Bộ; lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ; công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I; công chức, viên chức thuộc Khối cơ quan Bộ; văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền về danh sách nghỉ hưu đối với các thứ trưởng.

d) Chủ trì tham mưu giải quyết các nội dung về nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, nâng ngạch đối với công chức, viên chức (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng; chốt sổ bảo hiểm xã hội đối với công chức, viên chức thuộc Khối cơ quan Bộ.

2. Vụ Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền: chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tặng thưởng các hình thức khen thưởng đối với công chức, viên chức nghỉ hưu.

3. Văn phòng Bộ: chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ thực hiện việc điều chỉnh lương, làm việc với cơ quan bảo hiểm để báo giảm việc đóng bảo hiểm đối với Bộ trưởng, Thứ trưởng và công chức, viên chức thuộc Khối cơ quan Bộ nghỉ hưu.

4. Các đơn vị trực thuộc Bộ (trừ Khối cơ quan Bộ)

a) Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc thực hiện thủ tục nghỉ hưu và giải quyết các chế độ, chính sách của công chức, viên chức thuộc đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền đảm bảo theo quy định hiện hành.

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ hoàn thiện hồ sơ nghỉ hưu của công chức, viên chức

- Trình Bộ trưởng xem xét, quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ; công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I.

- Giải quyết các chế độ chính sách như nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, nâng ngạch đối với công chức, viên chức (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng.

c) Phối hợp với Vụ Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền hoàn thiện hồ sơ nghỉ hưu của công chức, viên chức để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tặng thưởng các hình thức khen thưởng.

5. Các tổ chức trực thuộc đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp công chức, viên chức nghỉ hưu

a) Tổng hợp, báo cáo tình hình công chức, viên chức nghỉ hưu hằng năm.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thủ tục nghỉ hưu và giải quyết các chế độ, chính sách của công chức, viên chức thuộc tổ chức trực thuộc đơn vị được giao quản lý theo thẩm quyền đảm bảo theo quy định hiện hành.

c) Trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm công chức, viên chức thay thế công chức, viên chức nghỉ hưu; sắp xếp, bố trí công chức, viên chức nhận bàn giao hồ sơ, tài liệu và những công việc thay thế công chức, viên chức nghỉ hưu.

6. Đối với công chức, viên chức được nghỉ hưu

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về thủ tục nghỉ hưu và của Quy chế này.

b) Bàn giao hồ sơ, tài liệu và những công việc đang thực hiện cho người được phân công tiếp nhận ít nhất trước 03 ngày làm việc tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

a) Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ phổ biến, quán triệt nội dung của Quy chế này đến công chức, viên chức; chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục nghỉ hưu đối với công chức, viên chức theo thẩm quyền.

b) Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

c) Khi Nhà nước ban hành văn bản, quy định mới về chế độ, thủ tục nghỉ hưu thì người đứng đầu các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ thực hiện theo văn bản, quy định mới của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị trực thuộc Bộ phản ánh về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Bộ) để xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.



Trần Hồng Hà

Mẫu thông báo nghỉ hưu đúng tuổi

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
..... (1) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-....

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO (2)
Về thời điểm nghỉ hưu đối với

Kính gửi: - Ông (bà);
- Đơn vị (1).

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 (đối với viên chức thì căn cứ Luật Viên chức 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010);

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 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 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức (nếu là công chức);

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (nếu là viên chức);

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (áp dụng cho các doanh nghiệp);

Căn cứ Nghị định (hoặc quyết định)quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị (1)....;

Căn cứ

Căn cứ Quyết định số 1599/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ hồ sơ công chức và hồ sơ bảo hiểm xã hội, (1).... thông báo:

Ông (bà)

Sinh ngày tháng năm

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Kể từ ngày tháng năm sẽ được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

.... (1).... thông báo để ông (bà) được biết và thực hiện./.

Người đứng đầu (1)

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HSNS, TCCB.

Ghi chú:

(1): Đơn vị quản lý công chức, viên chức.

(2): Thông báo được đơn vị quản lý công chức, viên chức giao trực tiếp cho công chức, viên chức.

Mẫu thông báo nghỉ hưu trước tuổi

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO (2)

Về thời điểm nghỉ hưu trước tuổi để thực hiện chính sách tinh giản biên chế

Kính gửi: - Ông (bà);
- Đơn vị (1).

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 (đối với viên chức thì căn cứ Luật Viên chức 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010);

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 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 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (nếu là công chức);

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (nếu là viên chức);

Căn cứ Nghị định (hoặc quyết định) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị (1).....;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Công văn số/BTNMT-TCCB ngày tháng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc kết quả thẩm tra danh sách tinh giản biên chế năm.....;

Căn cứ Quyết định số 1599/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ hồ sơ công chức và hồ sơ bảo hiểm xã hội, (1)..... thông báo:

Ông (bà)

Sinh ngày tháng năm

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Kể từ ngày tháng năm sẽ được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và chính sách tinh giản biên chế theo quy định.

.... (1).... thông báo để ông (bà) được biết và thực hiện./.

Người đứng đầu (1)

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HSNS, TCCB.

Ghi chú:

(1): Đơn vị quản lý công chức, viên chức.

(2): Thông báo được đơn vị quản lý công chức, viên chức giao trực tiếp cho công chức, viên chức.

Mẫu quyết định nghỉ hưu đúng tuổi để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-...., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

..... (1)

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 (đối với viên chức thì căn cứ Luật Viên chức 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; đối với người lao động tại các doanh nghiệp thì căn cứ luật lao động năm 2012);

Căn cứ Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 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 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức (nếu là công chức);

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (nếu là công chức);

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (nếu là viên chức);

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (áp dụng cho các doanh nghiệp);

Căn cứ Nghị định (hoặc quyết định)quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị (1)....;

Căn cứ

Căn cứ Quyết định số 1599/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của(2).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà) Số sổ BHXH:

Sinh ngày: tháng năm

Nơi sinh:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày...tháng...năm....

Nơi cư trú sau khi nghỉ hưu:.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh sau khi nghỉ hưu:

Điều 2. Chế độ bảo hiểm xã hội đối với ông (bà) do Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố) giải quyết theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ...(1)....

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BHXH tỉnh (thành phố).....
- Lưu: VT, HSNS, TCCB.

Ghi chú:

(1): Đơn vị quản lý công chức, viên chức.

(2): Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị quản lý công chức, viên chức.

Sinh ngày: tháng năm

Nơi sinh:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

Được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và chính sách tinh giản biên chế từ ngày ... tháng ... năm

Nơi cư trú sau khi nghỉ hưu:.....

Nơi đăng ký khám chữa bệnh sau khi nghỉ hưu:

Điều 2. Chế độ bảo hiểm xã hội đối với ông (bà) do Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố) giải quyết theo quy định của pháp luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 3. Chế độ và kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế thực hiện theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và văn bản phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU ...(1)....

(ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các Bộ: TN&MT, Nội vụ và Tài chính;
- Các Vụ: TCCB và TC, Bộ TN&MT;
- BHXH tỉnh (thành phố).....
- Lưu:.....

Ghi chú:

- (1): Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng công chức, viên chức theo phân cấp;
- (2): Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng công chức.

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

**DANH SÁCH
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NGHỈ HƯU
THUỘC DIỆN BỘ CHÍNH TRỊ, BAN BÍ THƯ QUẢN LÝ NĂM
(Kèm theo Công văn số...../.....ngàytháng năm ... của)**

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ, chức danh	Đơn vị đang công tác	Học hàm, học vị	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Dự kiến nghỉ hưu vào ngày, tháng, năm	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
....									

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
ĐƠN VỊ.....

DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGHỈ HƯU
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG NĂM ...
(Kèm theo Công văn số...../.....ngàytháng năm ... của)

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ, chức danh	Đơn vị đang công tác	Học hàm, học vị	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Dự kiến nghỉ hưu vào ngày, tháng, năm	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
....									

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
ĐƠN VỊ:.....

DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGHỈ HƯU
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ NĂM ...

(Kèm theo Công văn số...../.....ngàytháng năm ... của))

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ, chức danh	Đơn vị đang công tác	Học hàm, học vị	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Dự kiến nghỉ hưu vào ngày, tháng, năm	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
....									

Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
ĐƠN VỊ:.....

DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU NĂM ...
NHƯNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN KÉO DÀI THỜI GIAN CÔNG TÁC
(Kèm theo Công văn số...../.....ngàytháng năm ... của)

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị đang công tác	Học hàm, học vị	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Dự kiến được kéo dài thời gian công tác đến ngày, tháng, năm nào	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
ĐƠN VỊ:.....

THỐNG KÊ
CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ CÓ
VÀ ĐỀ XUẤT CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG
ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGHỈ HƯU NĂM
(Kèm theo Công văn số...../.....ngàytháng năm của)

TT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ (chức danh), đơn vị đang công tác	Các hình thức đã được khen thưởng	Đề xuất các hình thức khen thưởng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)