

Số: 2515 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định thực hiện kéo dài thời gian làm việc
và chế độ hưu trí**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ Nghị định số 71/2000/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về việc quy định kéo dài thời gian công tác của cán bộ, công chức đến độ tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 về việc Hướng dẫn 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 24 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với 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;

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 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 19/2001/TT-BTCCBCP ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) hướng dẫn thực hiện Nghị định số 71/2000/NĐ-CP về việc quy định kéo dài thời gian công tác của cán bộ, công chức đến độ tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Công văn số 822/BNV-CCVC ngày 20 tháng 3 năm 2008 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức;

Căn cứ Công văn số 1561/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên đến tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Quy định quản lý nguồn thu và quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện;
Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

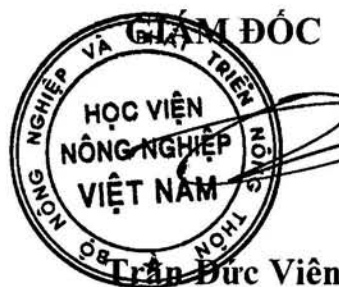
Điều 1. Ban hành Quy định thực hiện kéo dài thời gian làm việc và chế độ hưu trí của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định thực hiện kéo dài thời gian làm việc và chế độ hưu trí được ban hành kèm theo Quyết định số 473/QĐ-NNH ngày 18 tháng 3 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội (nay là Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam).

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT, TC, LT(7).



QUY ĐỊNH

Thực hiện kéo dài thời gian làm việc và chế độ hưu trí

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2515** /QĐ-HVN ngày 10 tháng 10 năm 2014
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I

KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 1. Đối tượng được kéo dài thời gian làm việc

1. Viên chức là giảng viên có trình độ tiến sĩ, có chức danh giáo sư, phó giáo sư.
2. Giáo sư; phó giáo sư; viên chức giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ là nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp và tương đương (hạng I) có trình độ tiến sĩ; nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp và tương đương (hạng I); nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính và tương đương (hạng II) có trình độ tiến sĩ.

Điều 2. Điều kiện kéo dài thời gian làm việc

1. Đơn vị sử dụng có nhu cầu.
2. Viên chức có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc.
3. Có đủ năng lực đáp ứng được yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học, cụ thể:
 - a) Hoàn thành số giờ dạy, nghiên cứu khoa học (quy đổi) so với số giờ phải đảm nhận (sau khi đã trừ miễn giảm).
 - b) Trong 3 năm gần nhất phải có bài báo đăng trong tạp chí có chỉ số ISSN hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học/giáo trình.

Điều 3. Nguyên tắc xét và thực hiện kéo dài thời gian làm việc

1. Thực hiện nguyên tắc tập thể, dân chủ đi đôi với phát huy trách nhiệm của trưởng đơn vị và sự tự nguyện của viên chức.
2. Trong thời gian công tác kéo dài thêm, viên chức không giữ chức vụ/chức danh lãnh đạo, quản lý.
3. Viên được kéo dài thời gian làm việc thuộc biên chế cơ hữu của đơn vị.

Điều 4. Thời gian kéo dài làm việc

1. Thời gian kéo dài làm việc

a) Không quá 10 năm đối với viên chức có chức danh giáo sư; Nghiên cứu viên cao cấp, Kỹ sư cao cấp và tương đương (hạng I) là tiến sĩ khoa học.

b) Không quá 7 năm đối với viên chức có chức danh phó giáo sư; Nghiên cứu viên cao cấp, Kỹ sư cao cấp và tương đương (hạng I).

c) Không quá 5 năm đối với viên chức là giảng viên có trình độ tiến sĩ; Nghiên cứu viên chính, Kỹ sư chính và tương đương (hạng II) là tiến sĩ.

2. Trong thời gian kéo dài làm việc, viên chức được kéo dài làm việc nêu trên có quyền đề nghị nghỉ làm việc để hưởng chế độ hưu trí theo quy định.

3. Hàng năm, đơn vị sử dụng có trách nhiệm xem xét lại nhu cầu của đơn vị và sức khỏe của viên chức để quyết định việc tiếp tục kéo dài thời gian làm việc đối với viên chức.

Điều 5. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian làm việc

1. Tập thể đơn vị (Bộ môn, Khoa, Viện, Trung tâm) căn cứ vào nhu cầu công tác của đơn vị, nhu cầu tiếp tục công tác và sức khỏe của viên chức đề nghị xét kéo dài thời gian làm việc.

2. Đơn vị có văn bản trao đổi với viên chức sẽ kéo dài thời gian làm việc (theo mẫu).

3. Viên chức nhất trí với yêu cầu của đơn vị thì có thể ghi trực tiếp vào văn bản của đơn vị. Nếu viên chức có ý kiến đề nghị gì khác cũng nêu trong văn bản để lãnh đạo đơn vị xem xét, giải quyết thống nhất trước khi viên chức đến thời điểm nghỉ hưu 3 tháng.

4. Sau khi đơn vị đã trao đổi thống nhất với viên chức và viên chức tự nguyện có đủ sức khỏe để làm việc bình thường thì đơn vị gửi hồ sơ về Ban Tổ chức cán bộ.

5. Ban Tổ chức cán bộ tập hợp hồ sơ xin ý kiến của Hội đồng (bao gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện, Trưởng/Phó ban Tổ chức cán bộ) trước khi trình Giám đốc Học viện để xem xét quyết định từng trường hợp, bảo đảm công việc của đơn vị và sự công bằng trong việc thực hiện chính sách đối với viên chức. Hồ sơ phải hoàn tất chậm nhất là 2 tháng trước khi viên chức đến thời điểm nghỉ hưu.

6. Sau khi có quyết định của Giám đốc Học viện hoặc cấp có thẩm quyền, Ban Tổ chức cán bộ thông báo về đơn vị những trường hợp viên chức được kéo dài thời gian làm việc để tiếp tục làm việc.

Điều 6. Chế độ và điều kiện làm việc

1. Trong thời gian làm việc kéo dài, viên chức được hưởng lương và các chế độ khác quy định hiện hành.

2. Đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng viên chức chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện làm việc, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức được kéo dài thời gian làm việc để phát huy được năng lực, sở trường, đóng góp cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học có hiệu quả.

Chương II

THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ

Điều 7. Đối tượng và thời điểm

1. Đối tượng: Tất cả công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) đáp ứng đủ các điều kiện được nghỉ hưu theo quy định, Học viện thực hiện các thủ tục cần thiết để viên chức đó sẽ nghỉ hưu ngay sau tháng sinh của viên chức. Riêng đối với viên chức thuộc đối tượng được xem xét kéo dài thời gian làm việc thực hiện theo Chương 1 của Quy định này.

2. Thời điểm nghỉ hưu: là ngày 01 của tháng liền kề sau tháng viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Thời điểm nghỉ hưu được tính lùi lại khi có 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; viên chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con từ trần, bị Tòa án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình viên chức bị thiệt hại do thiên tai, địch họa, hỏa 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.

d) Viên chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại mục a) b) c) Khoản 3 Điều này thì chỉ được thực hiện đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.

e) Giám đốc Học viện quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định đối với các trường hợp nêu tại mục a) b) c) Khoản 3 Điều này.

f) Trường hợp viên chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định này thì thực hiện giải quyết nghỉ hưu theo quy định.

Điều 8. Quy trình thực hiện

1. Hàng năm, Học viện tổ chức 02 đợt gặp mặt viên chức đến độ tuổi nghỉ hưu của năm sau để cung cấp những thông tin về thời gian đóng bảo hiểm xã hội, diễn biến tiền lương và hướng dẫn các thủ tục cần thiết khác:

a) Đợt 1 vào tháng 6, bao gồm các viên chức đến độ tuổi nghỉ hưu từ tháng 01 đến tháng 6 năm sau;

b) Đợt 2 vào tháng 9, bao gồm các viên chức đến độ tuổi nghỉ hưu từ tháng 7 đến tháng 12 năm sau.

2. Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định, Giám đốc Học viện ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu để viên chức và đơn vị biết và chuẩn bị người thay thế. Khi nhận được thông báo, viên chức bố trí thời gian bàn giao công tác cho đơn vị trong khoảng thời gian 03 tháng tính đến khi nhận quyết định nghỉ hưu. Trong thời gian này viên chức vẫn hưởng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Nhà nước và Học viện. Đối với viên chức là giảng viên thì trong thời gian 03 tháng trên sẽ không tính vào định mức giờ giảng và nghiên cứu khoa học của năm học đó.

3. Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu, Giám đốc Học viện ra quyết định nghỉ hưu. Đối với các trường hợp viên chức thuộc diện quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cấp có thẩm quyền thì Giám đốc Học viện gửi văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cấp có thẩm quyền ra quyết định nghỉ hưu.

4. Căn cứ quyết định nghỉ hưu, Học viện phối hợp với tổ chức bảo hiểm xã hội tiến hành các thủ tục theo quy định để viên chức được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội khi nghỉ hưu;

5. Viên chức được nghỉ hưu có trách nhiệm bàn giao hồ sơ, tài liệu và những công việc đang làm cho người được phân công tiếp nhận ít nhất trước 03 ngày làm việc tính đến thời điểm nghỉ hưu;

6. Kể từ thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu, viên chức được nghỉ hưu và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

7. Sau khi nghỉ hưu, Học viện tổ chức buổi gặp mặt thân mật với viên chức nghỉ hưu và đại diện lãnh đạo các đơn vị có viên chức nghỉ hưu. Trong năm có 4 đợt gặp mặt:

Đợt 1: các viên chức nghỉ hưu tháng 1, 2, 3;

Đợt 2: các viên chức nghỉ hưu tháng 4, 5, 6;

Đợt 3: các viên chức nghỉ hưu tháng 7, 8, 9;

Đợt 4: các viên chức nghỉ hưu tháng 10, 11, 12.

Điều 9. Chế độ của Học viện

1. Học viện hỗ trợ viên chức khi nghỉ hưu một khoản tiền như sau:

$$\text{Số tiền} = \text{Mức tiền hỗ trợ 1 tháng} \times \text{Số tháng hưởng}$$

a) Mức tiền hỗ trợ 1 tháng: là phần chênh lệch giữa tiền lương và thu nhập tăng thêm hiện hưởng của tháng trước khi nghỉ hưu so với lương hưu. Trong đó tỷ lệ phụ cấp ưu đãi ngành đối với giảng viên thống nhất là 25%.

b) Số tháng hưởng:

- Tối đa là 12 tháng: so với 61 tuổi đối với nam và 56 tuổi đối với nữ và có thời gian công tác tại Học viện ít nhất 25 năm.

- Đối với viên chức có thời gian công tác tại Học viện dưới 25 năm thì cứ mỗi năm tính tròn được tính tăng 4,0% so với tổng số tiền được hỗ trợ theo quy định.

- Đối với viên chức đã được kéo dài thời gian làm việc theo quy định từ 01 đến 02 năm thì số tháng được hưởng là 09 tháng; từ 03 đến 05 năm thì số tháng được hưởng là 07 tháng; từ 07 năm đến 10 năm thì số tháng được hưởng là 05 tháng.

c) Số tiền hỗ trợ được thanh toán một lần vào thời điểm nhận sổ hưu.

2. Mỗi viên chức nghỉ hưu được Học viện tặng 01 món quà kỷ niệm trong buổi gặp mặt giữa Lãnh đạo Học viện và viên chức nghỉ hưu.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Quy định về kéo dài thời gian làm việc được áp dụng từ 01 tháng 7 năm 2015.

2. Những nội dung khác có liên quan đến việc thực hiện kéo dài thời gian làm việc và chế độ hưu trí không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan.

3. Trưởng các đơn vị, các viên chức trong Học viện chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, các viên chức phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

