## 33. Thủ tục xem xét kéo dài thời gian công tác khi đủ tuổi nghỉ hưu cho cá nhân giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ tại tổ chức khoa học và công nghệ công lập

**a) Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ căn cứ định hướng phát triển và tình hình nhân lực của tổ chức, thông báo chủ trương và nhu cầu kéo dài thời gian công tác;

- *Bước 2:* Cá nhân đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điểm a và b Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 gửi hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian công tác, gửi thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 09 tháng;

- *Bước 3:* Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, đánh giá các điều kiện của người có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác;

Trường hợp phải gửi cơ quan có thẩm quyền quyết định, hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian công tác gửi đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 07 tháng;

- *Bước 4:* Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc kéo dài thời gian công tác của cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

**b) Cách thức thực hiện:**

- Cá nhân đáp ứng các điều kiện theo quy định có đơn đề nghị kéo dài thời gian công tác, gửi thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 09 tháng;

- Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ xem xét, đánh giá các điều kiện của người có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác;

- Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định, Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ gửi văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc kéo dài thời gian công tác của cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Đơn đề nghị kéo dài thời gian công tác của cá nhân;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.

+ Văn bản đề nghị kéo dài thời gian công tác của tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân làm việc (trường hợp trình cơ quan có thẩm quyền quyết định).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ gốc.

**d) Thời hạn giải quyết:** Quyết định kéo dài thời gian công tác được gửi cho tổ chức, cá nhân có liên quan biết trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 06 tháng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức khoa học và công nghệ; cá nhân giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ tại tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức khoa học và công nghệ hoặc cơ quan có thẩm quyền.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định kéo dài thời gian công tác của cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:** không có

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ tại tổ chức khoa học và công nghệ công lập được xem xét kéo dài thời gian công tác để nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và không giữ chức vụ quản lý nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Là Giáo sư; phó giáo sư; người giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ hạng I là tiến sĩ khoa học; người giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ hạng I; người giữ chức danh khoa học, chức danh công nghệ hạng II là tiến sĩ;

- Có đủ sức khỏe và có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác;

- Tổ chức khoa học và công nghệ có nhu cầu và chấp thuận.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

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