**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

*Mẫu số 1*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ KÉO DÀI THỜI GIAN CÔNG TÁC**

 Kính gửi:

 - Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia;

 - Ban Tổ chức cán bộ;

 - Khoa (Viện) ...............................................

 Tên tôi là ............................................ sinh ngày .................................

 Chức vụ, chức danh ...............................................................................

 Hiện đang công tác tại ...........................................................................

 Căn cứ Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02/8/2022 của Chính phủ quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Quyết định ……./QĐ-HCQG ngày … tháng … năm ….. của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia về việc ban hành Quy chế kéo dài thời gian công tác đối với viên chức nghỉ hưu ở tuổi cao hơn của Học viện Hành chính Quốc gia; Căn cứ Thông báo số........ /TB-HCQG, ngày.... tháng.... năm..... của Học viện Hành chính Quốc gia về việc viên chức đến tuổi nghỉ hưu; Căn cứ điều kiện sức khỏe và khả năng đáp ứng yêu cầu công việc chuyên môn của Học viện, tôi có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác sau khi đến tuổi nghỉ hưu.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức cán bộ, Tập thể lãnh đạo Khoa (Viện)......…… xem xét, quyết định cho tôi được kéo dài thời gian công tác ….. năm, từ tháng …. năm ...... đến tháng …. năm ….. để làm công tác chuyên môn.

Tôi xin cam đoan trong thời gian kéo dài công tác sẽ thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện Hành chính Quốc gia, hoàn thành đầy đủ các định mức công việc được quy định theo chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm.

Trân trọng cảm ơn ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  *.............,ngày........tháng.......năm......***NGƯỜI ĐỀ NGHỊ***(ký và ghi rõ họ tên)* |

 **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

*Mẫu số 2*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**KHÔNG TIẾP TỤC KÉO DÀI THỜI GIAN CÔNG TÁC**

 Kính gửi:

 - Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia;

- Ban Tổ chức cán bộ;

- Khoa (Viện) ............................…………

Tôi tên:....................................Sinh ngày...........................................................

Số CMND/CCCD:.............................Cấp ngày:....................Tại:......................

Hộ khẩu thường trú:............................................................................................

Chức danh:..........................................................................................................

Học hàm:.............................. Học vị:............................................................

Công tác tại Học viện từ ngày:............................................................................

Khoa:..................................................................................................................

Bộ môn:..............................................................................................................

Tôi viết đơn này đề nghị Lãnh đạo Học viện và các cấp quản lý xem xét và chấp thuận cho tôi không tiếp tục kéo dài thời gian làm việc kể từ ngày ………tháng………..năm………

Lý do:…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………

*.............,ngày........tháng.......năm......*

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH*Mẫu số 3*QUỐC GIA **KHOA/VIỆN……………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

 **BIÊN BẢN HỌP ………………………….**

***Về việc đề nghị kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian công tác***

***đối với ……………………..***

1. Thời gian họp

Cuộc họp ………….…………, thuộc Khoa/Viện: ………….… tiến hành lúc …. giờ ….. ngày ….. tháng….. năm ……, tại ……………….

2. Thành phần

Chủ trì:

Thư ký:

3. Nội dung cuộc họp

- Đánh giá nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Khoa/Viện ………………………….. ở thời điểm hiện tại và định hướng phát triển sắp tới;

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với………………….…..

- Các ý kiến phát biểu:

+ …………………..

+ …………………..

…

- Xin ý kiến bằng phiếu kín đề nghị kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian công tác đối với ……………………………………………………..

4. Kết luận

- Đề nghị Ban Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức Cán bộ xem xét kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian công tác đối với ………………………. ………….

Thông qua biên bản cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi ….., ngày …. tháng ….. năm ……

|  |  |
| --- | --- |
|  **THƯ KÝ** |  **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP** |

|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN HÀNH CHÍNHQUỐC GIA**KHOA (VIỆN) ……………….**Số: ……/TTr-….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***Mẫu số 4***Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *.............,ngày........tháng.......năm......* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian công tác**

 **đối với …………………………..**

 Kính gửi:

 - Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia;

 - Ban Tổ chức cán bộ.

Căn cứ Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02/8/2022 của Chính phủ quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông báo số........ /TB-HCQG, ngày........... tháng.... năm..... của Học viện Hành chính Quốc gia về việc ……..………………..……. sẽ nghỉ hưu từ ngày ….. tháng ….. năm ……;

Căn cứ biên bản họp ………………..…………… đề nghị kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian làm việc đối với ………………………;

Căn cứ nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Khoa/Viện ………………. và năng lực, sức khỏe của ……………….………………..

Xét đơn xin kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian công tác của …………… ……………

Khoa/Viện ……………….. kính đề nghị Ban Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức Cán bộ xem xét, quyết định kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian làm việc đối với … ……………………………. kể từ ngày …… tháng ….. năm ….

 Khoa/ Viện …………… kính trình ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG KHOA/VIỆN.......** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NỘI VỤ**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**  | *Mẫu số 05***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *............, ngày tháng năm*  |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Về việc lấy phiếu tín nhiệm đề nghị kéo dài thời gian công tác**

**đối với viên chức**

Hôm nay, vào hồi ...... giờ ..... ngày ..... tháng …. năm .........., tại ……............................................, Học viện Hành chính Quốc gia, .........................................Học viện Hành chính Quốc gia đã tiến hành họp lấy phiếu tín nhiệm đề nghị kéo dài (không kéo dài) thời gian công tác đối với

.................................................................................................

**I. Thành phần tham gia bỏ phiếu**

Tập thể lãnh đạo Khoa/Viện....................................

Tổng số: ............ người; có mặt: ............ người; vắng: ............ người.

**II. Thành phần Ban kiểm phiếu**

1. ........................................................................ Trưởng ban.

2. ........................................................................ Thành viên.

3. …………………………......…….....……...... Thành viên.

**III. Tình hình phát, thu hồi phiếu**

1. Số phiếu phát ra: ............ phiếu.

2. Số phiếu thu về: ............ phiếu.

3. Số phiếu hợp lệ: ............ phiếu.

4. Số phiếu không hợp lệ: ........... phiếu.

**IV. Kết quả kiểm phiếu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày sinh** | **Chức vụ trước khi nghỉ quản lý** | **Đơn vị công tác** | **Ý kiến của Tập thể lãnh đạo Khoa/Viện** |
| **Số phiếu đồng ý /Số phiếu hợp lệ (tỷ lệ %)** | **Số phiếu không đồng ý /Số phiếu hợp lệ (tỷ lệ %)** |
|  |  |  |  |  |  |   |

 Việc kiểm phiếu kết thúc vào hồi ....... giờ...... phút, ngày ....... tháng ... năm .....

Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu trên./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THÀNH VIÊN BAN KIỂM PHIẾU** |  | **TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU** |