

Số: 7626 /BGDDĐT - TCCB

V/v: báo cáo công tác thực hiện chế độ nghỉ hưu năm 2010 đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2009

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Bộ

Để thực hiện chế độ nghỉ hưu năm 2010 đối với cán bộ, công chức theo tinh thần công văn số 2591/BNV-CCVC ngày 10 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Đại học, Học viện, các trường Đại học, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị nghỉ hưu, đề nghị kéo dài thời gian công tác năm 2010 như sau:

1. Kế hoạch thực hiện chế độ nghỉ hưu năm 2010 đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý.
2. Danh sách cán bộ, công chức, viên chức đang công tác đã đến tuổi và quá tuổi nghỉ hưu (tính đến 31/12/2010) thuộc đơn vị quản lý sẽ nghỉ hưu trong năm 2010 (báo cáo theo mẫu số 1-BNV)
3. Tiến hành rà soát, xem xét, đánh giá lại nhu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị và sức khỏe của cán bộ, công chức, viên chức được kéo dài thời gian công tác để quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Bộ xem xét, quyết định việc tiếp tục kéo dài thêm thời gian công tác của cán bộ, công chức, viên chức của năm 2010.

Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị các Đại học, Học viện, các trường Đại học, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện chế độ báo cáo đúng thể thức văn bản, nội dung và thời gian theo quy định. Báo cáo gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 10/9/2009 để Bộ tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo)
- Các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Lưu VT, TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Bùi Mạnh Nhi

Tên đơn vị:

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐẾN VÀ
QUÁ TUỔI NGHỈ HƯU TÍNH ĐẾN 31/12/2010**

(kèm theo công văn số: /Tr....-TCCB ngày..../...../2009)

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

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)