

Số: 341/QĐ-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình giải quyết các chế độ Bảo hiểm xã hội của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật;

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 Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về BHXH bắt buộc;

Căn cứ Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

Căn cứ Luật Viên chức 2010 ngày 15/11/2020 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-ĐHSPTDTHN-HĐT ngày 28/10/2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức cán bộ & Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình giải quyết các chế độ Bảo hiểm xã hội của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể và cán bộ, viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (để b/c);
- Như Điều 3 (Để t/hiện);
- Lưu: VT, TCCB&TT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết



QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BHXH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 10 tháng 6 năm 2022
của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

A. Mục đích, phạm vi áp dụng:

Đề đảm bảo tính thống nhất trong việc lập hồ sơ và giải quyết các chế độ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp đối với viên chức, người lao động trong toàn Trường theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và các văn bản hướng dẫn thi hành; Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông tóm tắt một số nội dung cơ bản thường xuyên xảy ra trong thực tế để viên chức, người lao động thuận lợi trong việc vận dụng quy định này.

B. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt:

- Viên chức (viết tắt là VC): người được tuyển dụng hoặc tiếp nhận vào làm việc tại Trường theo quy định của Luật Viên chức qua hình thức Hợp đồng làm việc.
- Người lao động (viết tắt là NLĐ): người được tuyển dụng vào làm việc tại Trường theo quy định của Bộ Luật Lao động qua hình thức Hợp đồng lao động.
- Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông: P.TCCB&TT
- Phòng Kế hoạch tài chính: P.KHTC
- Bảo hiểm xã hội viết tắt là: BHXH
- Bảo hiểm y tế viết tắt là: BHYT
- Bảo hiểm thất nghiệp: BHTN

C. Nội dung quy trình:

Quy trình thực hiện chế độ BHXH có tất cả 09 nội dung, cụ thể như sau:

I. Đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN

VC, NLĐ sau khi được tuyển dụng, tiếp nhận chuyển công tác từ nơi khác đến hoặc được điều động từ đơn vị trả lương sang Trường đều phải thực hiện việc lập hồ sơ đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN. Quy trình này gồm 05 bước như sau:

- **Bước 1:** VC, NLĐ sau khi được tuyển dụng, tiếp nhận chuyển công tác từ nơi khác đến hoặc được điều động từ đơn vị trả lương sang (căn cứ theo thông báo nhận việc hoặc quyết định tiếp nhận, điều động) có trách nhiệm liên hệ P.TCCB&TT để ký hợp đồng và kê khai thông tin đầy đủ để P.TCCB&TT lập tờ khai tham gia BHXH, BHYT (theo mẫu TK1-TS) trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày bắt đầu làm việc. Trường hợp VC, NLĐ được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn thì phải nộp kèm theo các giấy tờ để chứng minh.

- **Bước 2:** Sau khi nhận đầy đủ thông tin của VC, NLĐ, P.TCCB&TT lập hồ sơ tham gia BHXH gửi đến cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ. Hồ sơ bao gồm:

- + Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN (Mẫu D02-TS);
- + Tờ khai tham gia BHXH, BHYT (theo mẫu TK1-TS);
- + Bảng kê hồ sơ làm căn cứ hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có).

- **Bước 3:** BHXH huyện Chương Mỹ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả về trường bao gồm bìa sổ BHXH mới (trong trường hợp VC, NLĐ chưa có sổ BHXH) và thẻ BHYT và Danh sách cấp sổ BHXH.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận kết quả, P.TCCB&TT chuyển bìa sổ BHXH mới và Thẻ BHYT đến cá nhân VC, NLĐ và lưu trữ lại bản gốc Danh sách cấp sổ.

- **Bước 5:** P.TCCB&TT có trách nhiệm cập nhật thông tin vào dữ liệu lưu trữ.

* **Một số nội dung cần lưu ý liên quan đến quy trình đăng ký tham gia BHXH, BHYT, BHTN:**

Trường hợp VC, NLD hiện đang làm việc tại Trường mà có thay đổi những thông tin về nhân thân hoặc phát hiện trên sổ BHXH/ Thẻ BHYT có sai sót thì phải liên hệ ngay P.TCCB&TT để được điều chỉnh. Ngoài các giấy tờ nêu cụ thể dưới đây thì VC, NLD cần phải nộp kèm theo bản sao Giấy khai sinh, Giấy chứng minh nhân dân và Sổ hộ khẩu có chứng thực để làm căn cứ chỉnh sửa.

Hồ sơ đề nghị điều chỉnh được quy định như sau:

1. Trường hợp điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); Sổ BHXH; Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh.

2. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm: ngày, tháng, năm sinh; giới tính; dân tộc; quốc tịch: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS); Sổ BHXH; Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ điều chỉnh.

3. Trường hợp cấp lại, đổi thẻ BHYT: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); Thẻ BHYT (trường hợp hỏng hoặc thay đổi thông tin); Bảng kê giấy tờ hồ sơ làm căn cứ cấp lại, đổi thẻ BHYT.

4. Trường hợp cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng, thay đổi số sổ, gộp sổ BHXH: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS); Sổ BHXH đã cấp.

II. Thực hiện chế độ thai sản

Để kịp thời và thuận lợi trong việc giải quyết hưởng chế độ thai sản theo quy định hiện hành, VC, NLD cần thực hiện 03 bước theo quy trình sau:

- **Bước 1:** VC, NLD nộp hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản đến P.TCCB&TT bắt đầu vào tháng đầu tiên ngay sau khi sinh để được thanh toán chế độ kịp thời.

Thời hạn nộp hồ sơ trễ nhất là không quá 30 ngày kể từ ngày VC, NLD trở lại làm việc theo quy định.

Tùy từng trường hợp cụ thể mà hồ sơ cần có thêm những giấy tờ tương ứng, hồ sơ bao gồm:

a) Trường hợp sinh con:

+ Đơn xin nghỉ chế độ thai sản (theo mẫu);

+ Bản sao giấy khai sinh (có dấu đỏ);

+ Bản sao giấy chứng tử của con trong trường hợp con chết, bản sao giấy chứng tử của mẹ trong trường hợp sau khi sinh con mà mẹ chết;

+ Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền về tình trạng người mẹ sau khi sinh con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con;

+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ trong trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh;

+ Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền về việc VC, NLD nữ phải nghỉ việc để dưỡng thai.

b) Trường hợp VC, NLD nữ đi khám, sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý, NLD thực hiện biện pháp tránh thai theo quy định phải có giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội đối với trường hợp điều trị ngoại trú, bản chính hoặc bản sao giấy ra viện đối với trường hợp điều trị nội trú.

c) Trường hợp VC, NLD nhận nuôi con dưới 06 tháng tuổi phải có giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

d) Trường hợp VC, NLD là nam nghỉ việc để hưởng chế độ BHXH khi vợ sinh con hoặc chồng của VC, NLD nữ mang thai hộ phải có bản sao giấy chứng sinh hoặc bản sao giấy khai sinh của con và giấy xác nhận của cơ sở y tế đối với trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tháng tuổi.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, P.TCCB&TT thực hiện thủ tục báo giám và lập hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản gửi đến BHXH huyện Chương Mỹ;

- **Bước 3:** P.TCCB&TT chịu trách nhiệm theo dõi, liên hệ với BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản của VC, NLD.

***Một số nội dung cần lưu ý liên quan đến quy trình thực hiện chế độ thai sản:**

1. Người được hưởng chế độ thai sản là Lao động nữ mang thai, Lao động nữ sinh con; Lao động nữ mang thai hộ và người mẹ nhờ mang thai hộ; Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi phải đóng BHXH từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

2. Trường hợp lao động nữ đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 12 tháng trở lên mà khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì phải đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 03 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

3. Đối với trường hợp sinh con nhưng chỉ có cha tham gia BHXH thì cha phải đóng BHXH từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh (khi lao động nam tham gia BHXH và vợ không tham gia BHXH) và được hưởng trợ cấp một lần bằng 02 lần mức lương cơ sở tại tháng sinh con cho mỗi con.

4. Đối với người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ phải đóng BHXH từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm nhận con. (khi lao động nam tham gia BHXH, vợ và người mang thai hộ không tham gia BHXH).

5. Trường hợp lao động nam đang đóng bảo hiểm xã hội khi vợ sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản (được tính trong khoảng thời gian 30 ngày đầu kể từ ngày vợ sinh con):

- 05 ngày làm việc;

- 07 ngày làm việc khi vợ sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi;

- Trường hợp vợ sinh đôi thì được nghỉ 10 ngày làm việc, từ sinh ba trở lên thì cứ thêm mỗi con được nghỉ thêm 03 ngày làm việc;

- Trường hợp vợ sinh đôi trở lên mà phải phẫu thuật thì được nghỉ 14 ngày làm việc.

6. Lao động nữ có thể đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con sau khi đã nghỉ hưởng chế độ ít nhất được 04 tháng, phải báo trước và được người sử dụng lao động đồng ý. Ngoài tiền lương của những ngày làm việc, lao động nữ đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con vẫn được hưởng chế độ thai sản cho đến khi hết thời hạn quy định.

7. Căn cứ theo quy định, trong thời gian VC, NLD nghỉ việc được hưởng chế độ BHXH thì không được hưởng tiền lương từ Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

III. Thực hiện chế độ ốm đau

Quy trình này hướng dẫn VC, NLD lập hồ sơ để được hưởng chế độ BHXH trong các trường hợp bị ốm đau, tai nạn mà không phải tai nạn lao động hoặc điều trị thương tật, bệnh tật tái phát do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; con dưới 7 tuổi bị ốm phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định.

Quy trình này gồm 03 bước như sau:

- **Bước 1:** VC, NLD nộp hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau đến P.TCCB&TT. Thời gian nộp hồ sơ không quá 30 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể như sau:

+ Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện đối với VC, NLD hoặc con của VC, NLD điều trị nội trú. Trường hợp VC, NLD hoặc con của VC, NLD điều trị ngoại trú phải có giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.

+ Trường hợp VC, NLD hoặc con của VC, NLD khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài thì hồ sơ được thay bằng bản dịch tiếng Việt của giấy khám bệnh, chữa bệnh do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài cấp.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, P.TCCB&TT có trách nhiệm cập nhật thông tin đồng thời chuyển hồ sơ đến P.KHTC và thực hiện thủ tục báo giảm và lập hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau gửi đến BHXH huyện Chương Mỹ.

- **Bước 3:** P.TCCB&TT chịu trách nhiệm theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau của VC, NLD.

***Một số nội dung cần lưu ý liên quan đến quy trình thực hiện chế độ ốm đau:**

1. Không được hưởng trợ cấp ốm đau đối với các trường hợp sau:

- NLD bị ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự hủy hoại sức khỏe, do say rượu hoặc sử dụng chất ma túy, tiền chất ma túy.

- NLD nghỉ việc điều trị lần đầu do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- NLD bị ốm đau, tai nạn trong thời gian đang nghỉ phép hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật lao động; nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về BHXH.

2. Thời gian VC, NLD hưởng chế độ ốm đau: Thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau trong một năm đối với VC, NLD được tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần và được quy định như sau:

- Làm việc trong điều kiện bình thường thì được hưởng 30 ngày nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm; 40 ngày nếu đã đóng từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm; 60 ngày nếu đã đóng từ đủ 30 năm trở lên;

- Làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành hoặc làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên thì được hưởng 40 ngày nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm; 50 ngày nếu đã đóng từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm; 70 ngày nếu đã đóng từ đủ 30 năm trở lên.

- Người lao động nghỉ việc do mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành thì được hưởng tối đa 180 ngày tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần; Trường hợp nếu hết thời hạn này mà vẫn tiếp tục điều trị thì được hưởng tiếp chế độ ốm đau với mức thấp hơn nhưng thời gian hưởng tối đa bằng thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội.

3. Thời gian VC, NLD hưởng chế độ khi con ốm đau

Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ khi con ốm đau quy định tại Điều này tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

- Thời gian hưởng chế độ khi con ốm đau trong một năm cho mỗi con được tính theo số ngày chăm sóc con tối đa là 20 ngày làm việc nếu con dưới 03 tuổi; tối đa là 15 ngày làm việc nếu con từ đủ 03 tuổi đến dưới 07 tuổi.

- Trường hợp cả cha và mẹ cùng tham gia bảo hiểm xã hội thì thời gian hưởng chế độ khi con ốm đau của mỗi người cha hoặc người mẹ được tính như trên.

4. Căn cứ theo quy định, trong thời gian VC, NLD nghỉ việc được hưởng chế độ BHXH thì không được hưởng tiền lương từ Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

IV. Thực hiện chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Để kịp thời và thuận lợi trong việc giải quyết hưởng chế độ do bị tai nạn lao động theo quy định hiện hành thì VC, NLĐ cần thực hiện 08 bước theo quy trình như sau:

- **Bước 1:** Khi VC, NLĐ thuộc Trường bị tai nạn lao động (kể cả tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động) thì cá nhân, đơn vị, người thân hoặc người có liên quan cần báo cho P.TCCB&TT biết ngay khi xảy ra tai nạn. Trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì phải báo ngay cho cảnh sát giao thông đến hiện trường nơi xảy ra tai nạn giao thông.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được thông tin:

+ Nếu là tai nạn lao động tại nơi làm việc thì trong thời gian 03 ngày P.TCCB&TT phối hợp với Trạm Y tế Trường để lập biên bản điều tra tai nạn lao động.

+ Trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì cảnh sát giao thông sẽ lập Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông hoặc Biên bản tai nạn giao thông (VC, NLĐ phải cung cấp hồ sơ này khi đề nghị hưởng chế độ).

- **Bước 3:** Sau khi đã điều trị thương tật được ổn định, kết thúc quá trình điều trị thì cá nhân, đơn vị, người thân hoặc người có liên quan liên hệ với P.TCCB&TT để nhận Giấy giới thiệu đi giám định sức khỏe.

- **Bước 4:** Căn cứ kết luận của Hội đồng Giám định y khoa (nếu suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) và các giấy tờ có liên quan đến vụ tai nạn, trong thời hạn 07 ngày phòng TCCB&TT soạn Quyết định bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động trình Hiệu trưởng ký.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 05 ngày, căn cứ hồ sơ người bị tai nạn cung cấp, P.TCCB&TT soạn thảo Công văn trình Hiệu trưởng ký và lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động (nếu tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên).

- **Bước 6:** Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận quyết định bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, P.KHTC thực hiện chi trả tiền bồi thường cho người bị tai nạn.

- **Bước 7:** P.TCCB&TT liên hệ bàn giao toàn bộ hồ sơ cho VC, NLĐ để cá nhân liên hệ nộp hồ sơ đến BHXH huyện Chương Mỹ.

- **Bước 8:** Theo giấy hẹn trả kết quả của BHXH huyện Chương Mỹ, VC, NLĐ liên hệ để nhận tiền trợ cấp chế độ tai nạn theo quy định.

Lưu ý: Đối với trường hợp VC, NLĐ bị bệnh nghề nghiệp thì đầu tiên phải báo cho P.TCCB&TT được biết và thực hiện tiếp theo từ bước thứ 3 của quy trình thực hiện chế độ tai nạn lao động.

***Một số nội dung cần lưu ý liên quan đến quy trình thực hiện chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:**

1. Điều kiện hưởng chế độ tai nạn lao động:

- VC, NLĐ được hưởng chế độ tai nạn lao động khi bị tai nạn và giảm khả năng lao động từ 5% do tai nạn thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tại nơi làm việc và trong giờ làm việc;

- Ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động;

- Trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

2. Điều kiện hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp:

VC, NLĐ được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp khi bị bệnh thuộc danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành khi làm việc

trong môi trường hoặc nghề có yếu tố độc hại và suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh nói trên.

3. Hồ sơ đề nghị thanh toán chế độ:

a) Đối với chế độ tai nạn lao động, hồ sơ gồm:

- Sổ BHXH

- Biên bản điều tra tai nạn lao động, trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì phải có thêm biên bản tai nạn giao thông hoặc biên bản khám nghiệp hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông.

- Giấy ra viện sau khi đã điều trị tai nạn lao động

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động.

b) Đối với chế độ bệnh nghề nghiệp, hồ sơ bao gồm:

- Sổ BHXH

- Biên bản đo đạc môi trường có yếu tố độc hại, trường hợp biên bản xác định cho nhiều người thì hồ sơ của mỗi người lao động có bản trích sao.

- Giấy ra viện sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp, trường hợp không điều trị tại bệnh viện thì phải có giấy khám bệnh nghề nghiệp.

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa

- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp

V. Thực hiện chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe (sau khi đã hưởng chế độ thai sản, ốm đau, tai nạn, bệnh nghề nghiệp)

Sau khi VC, NLĐ đã hết thời gian nghỉ để hưởng chế độ thai sản, ốm đau, tai nạn, bệnh nghề nghiệp theo quy định hiện hành mà sức khỏe chưa phục hồi thì được xem xét để hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe (DS, PHSK).

Lưu ý: Căn cứ theo quy định, thời gian mà VC, NLĐ nghỉ việc để được hưởng chế độ DS, PHSK thì Trường ĐHSPTDTTHN không phải chi trả tiền lương. Trường hợp VC, NLĐ không nghỉ việc thì không được xem xét để hưởng chế độ DS, PHSK.

Quy trình này được thực hiện theo 5 bước như sau:

- **Bước 1:** Trong khoảng thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc sau khi đã nghỉ việc để hưởng chế độ thai sản, ốm đau, tai nạn, bệnh nghề nghiệp theo quy định theo quy định hiện hành mà sức khỏe chưa phục hồi thì VC, NLĐ nộp đơn xin nghỉ để hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe (kèm theo giấy ra viện) đến lãnh đạo đơn vị nơi trực tiếp làm việc.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đơn của VC, NLĐ, đơn vị trực tiếp sử dụng lao động và BCH công đoàn cơ sở tiến hành họp xét

- **Bước 3:** Nếu đơn vị thống nhất cho VC, NLĐ nghỉ DS, PHSK thì trong thời hạn 02 ngày phải lập hồ sơ và chuyển đến P.TCCB&TT. Hồ sơ bao gồm:

+ Đơn xin nghỉ để hưởng chế độ dưỡng DS, PHSK;

+ Biên bản cuộc họp của đơn vị trực tiếp sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở;

+ Giấy ra viện

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ đơn vị, P.TCCB&TT cập nhật thông tin, lập hồ sơ báo giảm gửi đến BHXH huyện Chương Mỹ đề nghị giải quyết hưởng chế độ DS, PHSK.

- **Bước 5:** P.TCCB&TT chịu trách nhiệm theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ DS của VC, NLĐ.

***Một số nội dung cần biết liên quan đến quy trình thực hiện chế độ DS, PHSK:**

1. Đối với chế độ DS, PHSK sau ốm đau

- VC, NLĐ đã nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau đủ thời gian trong một năm theo quy định tại Điều 26 của Luật này, trong khoảng thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ 05 ngày đến 10 ngày trong một năm.

- Số ngày nghỉ DS, PHSK do người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở quyết định (bao gồm cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần) cụ thể: Tối đa 10 ngày đối với bệnh dài ngày; Tối đa 07 ngày đối với bệnh phải phẫu thuật; tối đa 05 ngày đối với các trường hợp khác.

- Mức hưởng một ngày bằng 30% mức lương cơ sở

2. Đối với chế độ DS, PHSK sau thai sản:

- Lao động nữ ngay sau thời gian hưởng chế độ: sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu, phá thai bệnh lý, chế độ sinh con, sau khi sinh con chết, lao động nữ mang thai hộ, trong khoảng thời gian 30 ngày đầu làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ 05 ngày đến 10 ngày.

- Số ngày nghỉ DS, PHSK do người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở quyết định (bao gồm cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần) cụ thể: Tối đa 10 ngày đối với lao động nữ sinh một lần từ hai con trở lên; Tối đa 07 ngày đối với lao động nữ sinh con phải phẫu thuật; Tối đa 05 ngày đối với các trường hợp khác.

- Mức hưởng một ngày bằng 30% mức lương cơ sở

3. Đối với chế độ DS, PHSK sau khi điều trị thương tật, bệnh tật:

- Người lao động sau khi điều trị ổn định thương tật do tai nạn lao động hoặc bệnh tật do bệnh nghề nghiệp mà sức khỏe chưa phục hồi thì được nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe từ 05 ngày đến 10 ngày.

- Mức hưởng một ngày bằng 25% mức lương cơ sở nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình; bằng 40% mức lương cơ sở nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung.

VI. Thực hiện chế độ hưu trí

Để kịp thời và thuận lợi trong việc giải quyết hưởng chế độ hưu trí theo quy định hiện hành thì VC, NLĐ cần thực hiện 05 bước theo quy trình sau:

- **Bước 1:** Khi VC, NLĐ của Nhà trường đến tuổi nghỉ hưu theo quy định thì trước 6 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu, P.TCCB&TT sẽ gửi Thông báo nghỉ hưu đến cá nhân và đơn vị nơi công tác.

- **Bước 2:** Trước 3 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu, P.TCCB&TT sẽ soạn thảo Quyết định nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH trình Hiệu trưởng ký ban hành.

- **Bước 3:** Trước ít nhất 30 ngày tính đến thời điểm nghỉ hưu, P.TCCB&TT lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ hưu trí đối với VC, NLĐ gửi đến cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ.

- **Bước 4:** Sau khi nhận kết quả về từ BHXH huyện Chương Mỹ, P.TCCB&TT liên hệ với VC, NLĐ để đến nhận hồ sơ hưởng chế độ hưu theo quy định (P.TCCB&TT lưu ý báo giảm lao động vào cuối tháng trước thời gian VC, NLĐ nghỉ hưu)

- **Bước 5:** Căn cứ hồ sơ hưởng chế độ hưu, VC, NLĐ nghỉ hưu liên hệ với cơ quan BHXH quận/huyện nơi cư trú để được nhận chế độ BHXH một lần (nếu có) và lương hưu theo quy định.

* **Một số nội dung cần biết liên quan đến quy trình thực hiện chế độ hưu trí:**

1. Hồ sơ hưởng lương hưu, bao gồm:

- Sổ BHXH

- Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động;

- Đơn đề nghị theo mẫu;

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa đối với trường hợp nghỉ hưu khi suy giảm khả năng lao động hoặc giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp đối với trường hợp đủ điều kiện nghỉ hưu do bị nhiễm HIV/AIDS.

2. Những quy định về hưởng chế độ BHXH một lần:

2.1. VC, NLD có yêu cầu thuộc một trong các trường hợp:

- Đủ tuổi hưởng lương hưu theo quy định mà chưa đủ năm (20 năm) đóng BHXH và không tiếp tục tham gia BHXH tự nguyện

- Ra nước ngoài để định cư;

- Người đang bị mắc một trong những bệnh nguy hiểm đến tính mạng như ung thư, bại liệt, xơ gan cổ chướng, phong, lao nặng, nhiễm HIV đã chuyển sang giai đoạn AIDS và những bệnh khác theo quy định của Bộ Y tế;

- VC, NLD tham gia BHXH bắt buộc sau một năm nghỉ việc mà chưa đủ 20 năm đóng BHXH.

2.2. Hồ sơ hưởng BHXH một lần bao gồm:

- Sổ BHXH

- Đơn đề nghị hưởng BHXH một lần của NLD.

- Một số trường hợp khác cần có thêm các giấy tờ sau:

- Đối với người ra nước ngoài để định cư phải nộp thêm bản sao giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bản dịch tiếng Việt được chứng thực hoặc công chứng một trong các giấy tờ sau đây:

+ Hộ chiếu do nước ngoài cấp;

+ Thị thực của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp có xác nhận việc cho phép nhập cảnh với lý do định cư ở nước ngoài;

+ Giấy tờ xác nhận về việc đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài; giấy tờ xác nhận hoặc thẻ thường trú, cứ trú có thời hạn từ 05 năm trở lên của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp.

- Trích sao hồ sơ bệnh án trong trường hợp đang bị mắc một trong những bệnh nguy hiểm đến tính mạng như ung thư, bại liệt, xơ gan cổ chướng, phong, lao nặng, nhiễm HIV đã chuyển sang giai đoạn AIDS và những bệnh khác theo quy định của Bộ Y tế.

VII. Thực hiện chế độ tử tuất

Để kịp thời và thuận lợi trong việc giải quyết hưởng chế độ tử tuất theo quy định hiện hành thì VC, NLD cần thực hiện 05 bước theo quy trình sau:

- **Bước 1:** VC, NLD của Trường không may bị chết thì thân nhân của VC, NLD cần báo tin ngay về P.TCCB&TT, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày VC, NLD chết nộp bản sao giấy báo tử hoặc quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án và các giấy tờ liên quan khác nếu có để P.TCCB&TT làm thủ tục hưởng chế độ BHXH.

- **Bước 2:** Sau khi nhận được thông tin, P.TCCB&TT thông báo về việc VC, NLD chết đến toàn trường và thực hiện thủ tục báo giảm với cơ quan BHXH.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ từ thân nhân của VC, NLD, P.TCCB&TT tiến hành lập hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất gửi cơ quan BHXH

- **Bước 4:** P.TCCB&TT chịu trách nhiệm theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ tử tuất của VC, NLD.

- **Bước 5:** P.TCCB&TT thông báo cho thân nhân người chết liên hệ cơ quan BHXH nhận tiền theo chế độ.

* **Một số nội dung cần biết liên quan đến quy trình thực hiện chế độ tử tuất:**

1. Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất đối với người đang đóng bảo hiểm xã hội và người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bao gồm:

- a) Sổ bảo hiểm xã hội;
- b) Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc bản sao quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật;
- c) Tờ khai của thân nhân và biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng hằng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;
- d) Biên bản điều tra tai nạn lao động, trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì phải có thêm biên bản tai nạn giao thông hoặc biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông quy định tại khoản 2 Điều 104 của Luật này; bản sao bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp;

đ) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

2. Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất của người đang hưởng hoặc người đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng bao gồm:

- a) Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật;
- b) Tờ khai của thân nhân và biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng hằng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;
- c) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

VIII. Thực hiện chế độ thôi việc

Để thuận lợi trong việc thực hiện chế độ thôi việc thì VC, NLĐ cần nộp đơn xin thôi việc trước ít nhất 45 ngày đối với VC, 30 ngày đối với NLĐ kể từ ngày dự kiến xin nghỉ việc ghi trong đơn (do quá trình giải quyết phải qua nhiều giai đoạn như đơn vị cần phải sắp xếp người thay thế, các vấn đề phát sinh về đền bù chi phí đào tạo nếu có, hồ sơ báo giảm phải gửi đến cơ quan BHXH vào tháng trước tháng VC, NLĐ nghỉ việc..). Theo quy định hiện hành thì VC, NLĐ cần thực hiện 08 bước theo quy trình sau:

- **Bước 1:** Khi VC, NLĐ có nguyện vọng muốn thôi việc thì làm đơn (ghi rõ thời gian dự kiến xin thôi việc và lý do xin thôi việc) gửi đến lãnh đạo đơn vị nơi công tác trước 45 ngày đối với VC, 30 ngày đối với NLĐ kể từ ngày xin nghỉ việc ghi trong đơn.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đơn, lãnh đạo đơn vị phải có buổi làm việc với VC, NLĐ để giải quyết theo đơn yêu cầu

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày sau khi đã làm việc với VC, NLĐ, đơn vị chuyển đơn xin thôi việc của VC, NLĐ lên P.TCCB&TT để xem xét và trình Hiệu trưởng ký duyệt đơn xin thôi việc của VC, NLĐ.

- **Bước 4:** Sau khi Hiệu trưởng ký duyệt đơn xin thôi việc của VC, NLĐ, P.TCCB&TT ra thông báo nghỉ việc đến các đơn vị trong vòng 10 ngày.

- **Bước 5:** Trong thời hạn của Thông báo VC, NLĐ nghỉ việc, P.TCCB&TT kiểm tra, đối chiếu hồ sơ cá nhân của VC, NLĐ có thuộc trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo thì sẽ thực hiện nội dung theo quy định đền bù chi phí đào tạo.

Cá nhân và đơn vị nơi VC, NLĐ công tác thực hiện việc bàn giao công việc và hoàn thiện hồ sơ bàn giao nộp về P.TCCB&TT

- **Bước 6:** Hết thời gian Thông báo, P.TCCB&TT ra Quyết định thôi việc đối với VC, NLĐ và trình Hiệu trưởng ký duyệt, chuyển Quyết định thôi việc đến P.KHTC và đơn vị nơi VC, NLĐ công tác. Đơn vị có trách nhiệm thông báo VC, NLĐ biết để nhận quyết định thôi việc và liên hệ P.TCCB&TT để làm các thủ tục cần thiết khi nghỉ việc.

- **Bước 7:** Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định thôi việc, P.TCCB&TT lập hồ sơ báo giảm và làm thủ tục chốt sổ BHXH cho VC, NLĐ và tính chi trả tiền trợ cấp thôi việc nếu có cho VC, NLĐ theo quy định.

- **Bước 8:** Sau 30 ngày kể từ ngày ký quyết định thôi việc, VC, NLĐ liên hệ P.TCCB&TT để nhận sổ BHXH.

IX. Thực hiện chế độ bảo hiểm thất nghiệp

1. Nội dung:

Sau khi VC, NLĐ chấm dứt hợp đồng mà chưa xin được việc làm mới và muốn hưởng chế độ BHTN thì nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp. Quy trình này được thực hiện theo 04 bước sau:

- **Bước 1:** Trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, VC, NLĐ phải trực tiếp đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh, thành phố để đăng ký BHTN. Hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị hưởng BHTN

+ Sổ BHXH

+ Bản sao (có chứng thực) hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc xác nhận của đơn vị cuối cùng trước khi thất nghiệp về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đúng pháp luật.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày Trung tâm Dịch vụ việc làm tiếp nhận đủ hồ sơ sẽ xem xét để xác định cho hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trường hợp không đủ điều kiện để hưởng chế độ trợ cấp thất nghiệp thì phải trả lời bằng văn bản cho người lao động.

- **Bước 3:** VC, NLĐ nhận Quyết định hưởng BHTN tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh, thành phố.

- **Bước 4:** Trung tâm Giới thiệu việc làm thực hiện việc chi trả trợ cấp cho VC, NLĐ trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp.

***Một số nội dung cần biết liên quan đến quy trình thực hiện chế độ BHTN:**

a) Khi VC, NLĐ đã chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp sau đây:

- VC, NLĐ đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái luật;

- VC, NLĐ đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.

b) Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ:

- 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động xác định hoặc không xác định thời hạn;

- 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 - 12 tháng.

c) Đã đăng ký thất nghiệp và nộp hồ sơ hưởng trợ cấp tại trung tâm dịch vụ việc làm.

d) Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp, trừ các trường hợp:

- Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;

- Đi học có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;

- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cai nghiện bắt buộc;

- Bị tạm giam; phạt tù;

- Ra nước ngoài định cư; đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Chết.

2. Mức, thời gian, thời điểm hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của 06 tháng liền kề trước khi thất nghiệp nhưng tối đa không quá 05 lần mức lương cơ sở đối với người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định hoặc không quá 05 lần mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Bộ luật lao động đối với người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định tại thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

- Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp được tính theo số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp, cứ đóng đủ 12 tháng đến đủ 36 tháng thì được hưởng 03 tháng trợ cấp thất nghiệp, sau đó, cứ đóng đủ thêm 12 tháng thì được hưởng thêm 01 tháng trợ cấp thất nghiệp nhưng tối đa không quá 12 tháng.

- Thời điểm hưởng trợ cấp thất nghiệp được tính từ ngày thứ 16, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.

D. Lưu đồ

I. ĐĂNG KÝ THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Lấy thông tin của VC, NLĐ	Lập tờ khai theo mẫu TK1-TS; Làm HĐLĐ chuyên P.KHTC	P. TCCB&TT	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày VC, NLĐ bắt đầu làm việc tại đơn vị	
2	↓ Lập hồ sơ đăng ký tham gia BHXH	Lập hồ sơ đăng ký tham gia BHXH gửi cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ	P. TCCB&TT	Sau khi nhận đầy đủ thông tin của VC, NLĐ	
3	↓ Nhận sổ/bìa/ tờ rời và thẻ BHYT	Nhận sổ/bìa/ tờ rời và thẻ BHYT, Danh sách cấp sổ BHXH từ cơ quan BHXH	P. TCCB&TT	Theo giấy hẹn trả kết quả của cơ quan BHXH	
4	↓ Chuyển sổ/bìa/thẻ BHYT	Chuyển sổ/bìa/thẻ BHYT đến VC, NLĐ	P. TCCB&TT	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ kết quả của cơ quan BHXH	
5	↓ Cập nhật thông tin vào dữ liệu	Cập nhật thông tin vào dữ liệu	P. TCCB&TT	Sau khi hoàn thiện các hồ sơ của VC, NLĐ	
	↓ ○				

II. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ THAI SẢN					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Nộp hồ sơ	Nộp hồ sơ gồm bản sao giấy khai sinh và các giấy tờ liên quan (nếu có) đến P.TCCB&TT	VC, NLĐ	Sau khi sinh, chậm nhất là không quá 30 ngày kể từ ngày trở lại làm việc	
2	↓ Lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ	Lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ gửi cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ	P. TCCB&TT	Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ	
3	↓ Nhận kết quả giải quyết chế độ	Theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ	P. TCCB&TT	Theo giấy hẹn trả kết quả của cơ quan BHXH	
	↓ ○				

III. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Nộp hồ sơ	Nộp hồ sơ gồm giấy ra viện hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng chế độ BHXH đến P.TCCB&TT	VC, NLĐ	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày trở lại làm việc	
2	↓ Lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ	Lập hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ gửi cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ	P. TCCB&TT	Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ	
3	↓ Nhận kết quả giải quyết chế độ	Theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ	P. TCCB&TT	Theo giấy hẹn trả kết quả của cơ quan BHXH	
	↓ ○				

IV. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Báo tin cho P.TCCB&TT khi xảy ra tai nạn	Báo tin cho P.TCCB&TT khi xảy ra tai nạn lao động <i>Nếu là tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì cảnh sát giao thông sẽ lập Biên bản khám nghiệm hiện trường, Sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông hoặc Biên bản tai nạn giao thông</i>	VC, NLD	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày trở lại làm việc	
2	↓ Lập biên bản	Lập biên bản điều tra tai nạn lao động	P. TCCB&TT phối hợp với Trạm Y tế	Trong thời gian 03 ngày sau khi xảy ra tai nạn	
3	↓ Giám định sức khỏe	Giám định sức khỏe người bị tai nạn lao động	P. TCCB&TT giới thiệu người bị tai nạn đến TT Giám định y khoa Huyện Chương Mỹ	Ngay sau khi kết thúc quá trình điều tra	
4	↓ Soạn QĐ bồi thường, trợ cấp	Soạn thảo QĐ bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động	P.TCCB&TT	Trong thời hạn 07 ngày sau khi VC, NLD nộp kết quả giám định sức khỏe	
5	↓ Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ BHXH	Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ BHXH	P.TCCB&TT	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định	
6	↓ Chi trả tiền bồi thường, trợ cấp	Chi trả tiền bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động	P.KHTC	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định	
7	↓ Chuyển hồ sơ cho VC, NLD	Chuyển giao hồ sơ cho VC, NLD	P.TCCB&TT	Sau khi nhận được công văn do Hiệu trưởng ký	
8	↓ Nộp hồ sơ lên Cơ quan BHXH	Nộp hồ sơ đề nghị được hưởng chế độ đến BHXH huyện Chương Mỹ	VC, NLD	Ngay sau khi nhận được hồ sơ từ P.TCCB&TT	
	↓ Nhận tiền	Nhận tiền bảo hiểm tai nạn	Các nhân nhận tiền tại BHXH huyện Chương Mỹ	Theo Giấy hẹn của cơ quan BHXH	
	○				

V. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ DS, PHSK					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Làm đơn xin nghỉ	Đơn xin nghỉ để hưởng chế độ DS, PHSK	VC, NLĐ	Trong khoảng thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc	
2	↓ Họp xét	Đơn vị trực tiếp sử dụng lao động và BCH công đoàn cơ sở họp xét	Đơn vị trực tiếp sử dụng lao động	Trong thời hạn 03 kể từ ngày nhận được đơn	
3	↓ Chuyển hồ sơ P.TCCb&TT	Cuyển hồ sơ lên P.TCCB&TT	Đơn vị trực tiếp sử dụng lao động	Trong thời hạn 02 ngày sau khi họp xét	
4	↓ Cập nhật thông tin, lập hồ sơ báo giám gửi đến BHXH	Cập nhật thông tin, lập hồ sơ báo giám gửi đến BHXH huyện Chương Mỹ	P.TCCB&TT	Trong thời hạn 05 ngày sau khi VC, NLĐ nộp đủ hồ sơ	
5	↓ Nhận kết quả giải quyết chế độ	Theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ	P.TCCB&TT	Theo Giấy hẹn của cơ quan BHXH	
	↓ ○				

VI. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ					
Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Thông báo nghỉ việc hưởng chế độ	Thông báo nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí đối với VC, NLĐ	P.TCCB&TT	Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu	
2	↓ QĐ nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí	QĐ nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí đối với VC, NLĐ Gửi QĐ cho P.KHTC, cá nhân và đơn vị nơi các nhân VC, NLĐ làm việc	P.TCCB&TT	Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu	
3	↓ Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ hưu trí	Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ hưu trí gửi BHXH huyện Chương Mỹ	P.TCCB&TT	Trước ít nhất 30 ngày tính đến thời điểm nghỉ hưu	
4	↓ Nhận kết quả giải quyết chế độ hưu trí giao lại cho VC, NLĐ	Theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ, Giao kết quả giải quyết chế độ hưu trí cho VC, NLĐ	P.TCCB&TT	Theo Giấy hẹn của cơ quan BHXH,	
5	↓ VC, NLĐ nhận chế độ hưu trí	VC, NLĐ liên hệ với cơ quan BHXH quận/huyện nơi cư trú để được nhận chế độ hưu trí theo quy định	VC, NLĐ	Sau khi nghỉ hưu về nghỉ tại nơi cư trú	
	↓ ○				

VII. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	↓ Báo tin và nộp bản sao giấy chứng tử	Thông báo và nộp bản sao giấy chứng tử, báo tử hoặc QĐ tuyên bố là đã chết của Tòa án và các giấy tờ liên quan khác nếu có cho P.TTCB&TT	Thân nhân người chết	Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày VC, NLD chết	
2	↓ Làm thông báo và thực hiện báo giảm với cơ quan BHXH	Làm thông báo và thực hiện báo giảm với cơ quan BHXH	P.TCCB&TT	Sau khi nhận được tin báo VC, NLD chết	
3	↓ Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ tử tuất	Lập hồ sơ đề nghị hưởng chế độ tử tuất với cơ quan BHXH huyện Chương Mỹ	P.TCCB&TT		
4	↓ Nhận kết quả giải quyết chế độ	Theo dõi, liên hệ BHXH huyện Chương Mỹ để nhận kết quả đối với hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng chế độ	P.TCCB&TT	Theo Giấy hẹn của cơ quan BHXH,	
5	↓ Nhận tiền bảo hiểm	Thông báo thân nhân người chết liên hệ cơ quan BHXH nhận tiền theo chế độ	Thân nhân của VC, NLD chết		
	○				

VIII. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ THÔI VIỆC

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	○				
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nộp đơn xin thôi việc</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Nộp đơn xin thôi việc đến đơn vị nơi VC, NLD xin thôi việc công tác (ghi rõ thời gian dự kiến, lý do xin thôi việc)	VC, NLD	Nộp đơn trước thời gian dự kiến xin nghỉ là 45 ngày đối với VC, 30 ngày đối với NLD	
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận và giải quyết</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Tiếp nhận và giải quyết theo đơn yêu cầu	Đơn vị nơi VC, NLD công tác	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đơn	
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển đơn xin thôi việc của VC, NLD lên P.TCCB&TT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Đơn vị ký duyệt đơn xin thôi việc của VC, NLD và chuyển đơn lên P.TCCB	Đơn vị nơi VC, NLD công tác	Trong thời hạn 03 ngày sau khi đã làm việc với VC, NLD	
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thông báo về việc VC, NLD xin thôi việc đến các đơn vị</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Thông báo về việc VC, NLD xin thôi việc đến các đơn vị trong vòng 10 ngày	P.TCCB&TT	Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt đơn xin thôi việc của VC, NLD	
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Rà soát hồ sơ cá nhân và các thủ tục bàn giao công việc trước khi thôi việc</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	P.TCCB&TT kiểm tra rà soát hồ sơ cá nhân để xác nhận VC, NLD có thuộc trường hợp phải bồi hoàn chi phí đào tạo hay không? Đơn vị nơi VC, NLD sắp xếp để VC, NLD bàn giao các công việc có liên quan	PTTCB&TT; Đơn vị nơi VC, NLD công tác	Trong thời hạn 10 ngày của thông báo	
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ra Quyết định thôi việc đối với VC, NLD</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	P.TCCB&TT ra Quyết định thôi việc đối với VC, NLD sau khi đã hoàn tất hết các thủ tục và chuyển QĐ thôi việc đến các đơn vị và cá nhân liên quan	P.TCCB&TT	Sau khi hết thời gian thông báo	
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Báo giám và lập hồ sơ chốt sổ BHXH cho VC, NLD</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Báo giám và lập hồ sơ chốt sổ BHXH cho VC, NLD	P.TCCB&TT	Sau khi được Hiệu trưởng ký QĐ thôi việc đối với VC, NLD	
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Nhận sổ BHXH và bàn giao lại cho VC, NLD</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	P.TCCB&TT theo dõi lịch trả kết quả của cơ quan BHXH và trả sổ BHXH cho VC, NLD	P.TCCB&TT	Chậm nhất sau 30 ngày kể từ khi ký QĐ, Đơn vị phải trả sổ BHXH cho VC, NLD	
	○				