



Thủ tục quy trình:

GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày:/.../2022

Trang/tổng số trang: 2/5

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục quy trình này được xây dựng, thực hiện, duy trì để hướng dẫn thực hiện việc giải quyết hưởng chế độ thai sản theo quy định của bảo hiểm xã hội đối với viên chức, người lao động.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Viên chức, người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại Trường Đại học Hạ Long.

3. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

3.1. Định nghĩa:

- Chế độ thai sản là một trong những quyền lợi mà người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc được hưởng (bao gồm cả lao động nam và nữ) trong quá trình thai sản từ khi khám thai đến khi nuôi con nhỏ. Chế độ nhằm bảo đảm, hỗ trợ một phần thu nhập và sức khỏe cho lao động nữ khi mang thai, sinh con, nuôi con nhỏ, thực hiện các biện pháp tránh thai và cho lao động nam khi có vợ sinh con..

- Viên chức Trường Đại học Hạ Long là người được tuyển dụng hoặc tiếp nhận vào làm việc tại Trường Đại học Hạ Long theo quy định của Luật Viên chức qua hình thức hợp đồng làm việc.

- Người lao động Trường Đại học Hạ Long là người được tuyển dụng vào làm việc tại Trường Đại học Hạ Long theo quy định của Bộ Luật Lao động qua hình thức hợp đồng lao động và tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại Trường Đại học Hạ Long.

3.2. Viết tắt:

ĐHHL	Đại học Hạ Long
TCHC	Tổ chức, Hành chính, Thanh tra và Pháp chế
NLĐ	Viên chức, lao động
BHXH	Bảo hiểm xã hội

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

4.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục		
	Không.		
4.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao



Thủ tục quy trình:

GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày:/.../2022

Trang/tổng số trang: 3/5

	<p>1. Lao động nữ sinh con: - Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con. - Trường hợp con chết sau khi sinh: Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của con, Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử hoặc Giấy báo tử của con; trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</p> <p>2. Trường hợp NLĐ nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.</p> <p>3. Trường hợp lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con: Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh của con; trường hợp sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi mà Giấy chứng sinh không thể hiện thì có thêm giấy tờ của cơ sở KCB thể hiện việc sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi. Trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</p>				
4.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ.				
4.4	Thời gian xử lý				
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thủ tục hồ sơ hợp lệ.				
4.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Nơi tiếp nhận: Phòng TCHC. Nơi trả kết quả: Phòng TCHC.				
4.6	Lệ phí				
	Không.				
4.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	

**Thủ tục quy trình:****GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN**Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày:/.../2022

Trang/tổng số trang: 4/5

B1	VCLĐ nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận/trả hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ và hợp lệ thì lập Phiếu hẹn, chuyển sang B2 Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì lập Phiếu hướng dẫn bổ sung.	Nhân viên tiếp nhận	Giờ HC	Theo mục 4.2 M06.21.01 M06.21.02
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản, ký số và gửi lên Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam, chuyển sang B3. - Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu từ chối không giải quyết hồ sơ, chuyển lại B1	Chuyên viên Phòng TCHC Chuyên viên, lãnh đạo Phòng TCHC	9 ngày	M06.21.04 M06.21.03
B3	Sau khi nhận thông báo của BHXH về kết quả giải quyết hồ sơ tham gia BHXH, Phòng TCHC nhận Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản từ cơ quan BHXH.	Chuyên viên Phòng TCHC	1 ngày	M06.21.05
B4	Trả kết quả: Bàn giao kết quả giải quyết hưởng chế độ thai sản cho NLĐ. NLĐ nhận tiền trợ cấp. Thông kê, vào sổ theo dõi.	Chuyên viên Phòng TCHC		M06.25.06
4.8	Cơ sở pháp lí			
	- Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc; - Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam			



Thủ tục quy trình:

GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày:/.../2022

Trang/tổng số trang: 5/5

về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

- Quyết định số 1556/QĐ-BHXH ngày 25/10/2019 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của hệ thống BHXH Việt Nam.

5. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	M06.25.01	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	M06.25.02	Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	M06.25.03	Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ
4	M06.25.04	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ thai sản
5	M06.25.05	Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản
6	M06.25.06	Sổ theo dõi giải quyết đăng kí tham gia BHXH

6. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên tài liệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ của NLD để hưởng chế độ thai sản	Phòng TCHC	20 năm
2	Hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động	Phòng TCHC	20 năm
3	Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT	Phòng TCHC	20 năm