





**Thủ tục quy trình:**

**GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ DƯỠNG SỨC**

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 dưỡng sức, phục hồi sức khỏe 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 dưỡng sức là một trong những quyền lợi mà người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc được hưởng nhằm hỗ trợ cho người lao động sau khi hết thời hạn nghỉ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động mà sức khỏe chưa phục hồi thì được nghỉ để hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

- 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

<b>4.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục</b>		
	Không.		
<b>4.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn xin nghỉ chế độ dưỡng sức theo mẫu M06.23.01 (yêu cầu có ý kiến đồng ý của lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý và Tổ Công đoàn cơ sở)	x	
<b>4.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ.		
<b>4.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thủ tục hồ sơ hợp lệ.		
<b>4.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		



**Thủ tục quy trình:**

**GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ DƯỠNG SỨC**

Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày: ....../.../2022

Trang/tổng số trang: 3/5

	Nơi tiếp nhận: Phòng TCHC. Nơi trả kết quả: Phòng TCHC.			
<b>4.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không.			
<b>4.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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  M06.23.02  M06.23.03
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ dưỡng sức, ký số và gửi lên Công 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	M06.23.05  M06.23.04
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 dưỡng sức từ cơ quan BHXH.	Chuyên viên Phòng TCHC	1 ngày	M06.23.06
B4	Trả kết quả: Bàn giao kết quả giải quyết hưởng chế độ dưỡng sức cho NLĐ. NLĐ nhận tiền trợ cấp. Thống kê, vào sổ theo dõi.	Chuyên viên Phòng TCHC		M06.23.07
<b>4.8</b>	<b>Cơ sở pháp lí</b>			



**Thủ tục quy trình:**

**GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ DƯỠNG SỨC**

Mã hiệu: **QT06.22**

Ban hành lần thứ: 01

Hiệu lực từ ngày: ....../.../2022

Trang/tổng số trang: 4/5

- 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 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	M06.23.01	Đơn xin nghỉ dưỡng sức
2	M06.23.02	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	M06.23.03	Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
4	M06.23.04	Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ
5	M06.23.05	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ dưỡng sức
6	M06.23.06	Danh sách giải quyết hưởng chế độ dưỡng sức
7	M06.23.07	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 dưỡng sức	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