

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU



QUY TRÌNH
CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ
BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI
GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH
LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI,
NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI,
NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995

Mã số QT-CST-01
Lần ban hành 03
Ngày ban hành 19/10/2016

	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng Cấp sổ, thẻ	Phó giám đốc	Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	Nguyễn T Thanh Tốt	Trần Xuân Thu	Trần Duy Hưng

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 3/15

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự các bước tiến hành, cách thức thực hiện, thành phần số lượng hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan có thẩm quyền thực hiện, căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính trong việc cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nói thời gian nhưng không phải đóng BHXH; điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm trước năm 1995.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này được áp dụng trong việc thực hiện thủ tục hành chính trong việc cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nói thời gian nhưng không phải đóng BHXH; điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm trước năm 1995.

- BHXH tỉnh, BHXH các huyện, người lao động, đơn vị sử dụng lao động, đại lý thu, các cơ quan phối hợp (nếu có).

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 799/QĐ-BHXH ngày 24/07/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Hệ thống đo lường, quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

- Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Thông tư số 13/TT-NV ngày 04/9/1972 của Bộ Nội vụ hướng dẫn và quy định cụ thể về việc tính thời gian công tác của công nhân, viên chức Nhà nước.

- Thông tư số 19/2008/TT-BLĐTBXH ngày 23/9/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi bổ sung Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007 về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 4/15

số [152/2006/NĐ-CP](#) ngày 22/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn một số Điều của Luật Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Quyết định số [107/2007/QĐ-TTg](#) ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp nhưng không về nước đúng hạn.

- Thông tư số [24/2007/TT-BLĐTBXH](#) ngày 09/11/2007 về hướng dẫn tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo Quyết định số [107/2007/QĐ-TTg](#) ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số [26/2010/TT-BLĐTBXH](#) ngày 13/9/2010 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số [24/2007/TT-BLĐTBXH](#) ngày 09/11/2007 về hướng dẫn tính thời gian để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo Quyết định số [107/2007/QĐ-TTg](#) ngày 13/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Nghị định số [153/2013/NĐ-CP](#) ngày 08/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [68/2007/NĐ-CP](#) ngày 19/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân.

- Thông tư liên tịch số [101/2014/TTLT-BQP-BCA-BLĐTBXH](#) ngày 04/8/2014 của Liên Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư liên tịch số [148/2007/TTLT/BQP-BCA-BLĐTBXH](#) ngày 14/9/2007 của Liên Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số [68/2007/NĐ-CP](#) ngày 19/4/2007 của Chính phủ.

- Quyết định số [250/QĐ-TTg](#) ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc giải quyết chế độ, chính sách đối với chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã trong thời kỳ bao cấp chưa được hưởng chế độ của Nhà nước.

- Công văn số [4533/BHXH-CSXH](#) ngày 14/11/2013 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số [250/QĐ-TTg](#) của Thủ tướng Chính phủ.

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 5/15

- Quyết định số [959/QĐ-BHXH](#) ngày 09/9/2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định quản lý thu BHXH, BHYT, BHTN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.

- Quyết định số 1035/QĐ-BHXH ngày 01/10/2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam ban hành Quy định mẫu sổ BHXH.

- Quyết định số 1300/QĐ-BHXH ngày 06/11/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và lĩnh vực Cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Quyết định số 1414/QĐ-BHXH ngày 04/10/2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của BHXH địa phương.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- **“Bộ phận một cửa”**: là tên gọi chung cho bộ phận một cửa của BHXH huyện hoặc bộ phận một cửa thuộc Phòng tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của BHXH tỉnh;

- **“Đơn vị”**: gọi chung cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc, BHYT; cơ quan, đơn vị, tổ chức, đại lý thu chịu trách nhiệm lập danh sách người chỉ tham gia BHYT theo quy định tại Luật BHXH, Luật BHYT;

- BHXH: là viết tắt của từ “bảo hiểm xã hội”;

- BHYT: là viết tắt của từ “bảo hiểm y tế”;

- BHTN: là viết tắt của từ “bảo hiểm thất nghiệp”;

- BHXH tỉnh: là viết tắt của “Bảo hiểm xã hội tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu”;

- BHXH huyện: là viết tắt của “Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố thuộc tỉnh”;

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Nộp đủ hồ sơ và kê khai toàn bộ thời gian công tác nhưng không phải

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NỔI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 6/15

	đóng BHXH vào tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS)
5.2	Thành phần hồ sơ
	<p>1. Cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nổi thời gian nhưng không phải đóng BHXH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS); - Sổ BHXH (đối với người lao động đã được cấp sổ BHXH); - Hồ sơ kèm theo: <p>1.1. Đối với người lao động có thời gian công tác trước năm 1995 (không bao gồm người bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995). Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <p>a) Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của người lao động, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương...;</p> <p>b) Người nghỉ chờ việc từ tháng 11/1987 đến trước ngày 01/01/1995: thêm Quyết định nghỉ chờ việc và Danh sách của đơn vị có tên người lao động đến ngày 31/12/1994.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, trong đó đảm bảo người lao động có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa hưởng các khoản trợ cấp một lần. - Trường hợp đơn vị đã giải thể thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận. <p>1.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan Nhà nước, tổ chức</p>

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 7/15

	<p>chính trị - xã hội, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp nhưng không về nước đúng hạn (không bao gồm những trường hợp vi phạm pháp luật của nước ngoài bị trục xuất về nước hoặc bị kỷ luật buộc phải về nước hoặc bị tù giam trước ngày 01/01/1995)</p> <p>a) Người lao động có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và người đi làm đội trưởng phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận. - Bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp. Trường hợp không còn bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của người lao động. - Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước đi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận. <p>b) Người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, địa phương của Nhà nước ta với các tổ chức kinh tế của nước ngoài. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở
--	--

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 8/15

	<p>nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận. - Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người. + Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. + Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. <p>c) Người đi học tập, thực tập ở nước ngoài. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng
--	---

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 9/15

	<p>Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận. - Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người. + Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. + Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. <p>d) Người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận. - Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên,
--	--

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 10/15

	<p>xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người. + Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi. + Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài. <p>1.3. Đối với cán bộ có thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn bao gồm cả chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hồ sơ, lý lịch gốc của cá nhân. b) Các giấy tờ liên quan chứng minh thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn (danh sách, Quyết định phân công, Quyết định hưởng sinh hoạt phí...). <p>1.4. Đối với người có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p>
--	--

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 11/15

	<p>a) Hồ sơ lý lịch gốc của cá nhân, hồ sơ đảng viên khai trong thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã, sổ sách hoặc giấy tờ liên quan như: danh sách trích ngang, danh sách chi trả sinh hoạt phí, danh sách hoặc Quyết định phê duyệt, công nhận kết quả bầu cử, thể hiện có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên nhưng có cơ sở xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã thì UBND cấp xã phối hợp với Đảng ủy, HĐND xã nơi người lao động kê khai có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã xác minh, nếu đủ căn cứ xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã thì có văn bản (biên bản) xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã, thời gian công tác giữ chức danh, chức vụ theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 250/QĐ-TTg và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.</p> <p>b) Danh sách phê duyệt của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt UBND tỉnh) đối với người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước (Mẫu do UBND tỉnh ban hành).</p> <p>c) Danh sách phê duyệt hồ sơ tính thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã của UBND tỉnh.</p> <p>d) Giấy xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã (Mẫu số 02-QĐ250 kèm theo Quyết định số 250/QĐ-TTg ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ) đối với người không cư trú tại tỉnh, thành phố có thời gian làm chủ nhiệm Hợp tác xã.</p> <p>1.5. Đối với trường hợp cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH theo quy định tại Khoản 8, Điều 1 Nghị định số 153/2013/NĐ-CP ngày 08/11/2013 của Chính phủ. Hồ sơ kèm theo bao gồm:</p> <p>a) Quyết định phục viên, xuất ngũ.</p> <p>b) Giấy xác nhận chưa hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định số 47/2002/QĐ-TTg ngày 11/4/2002; Điểm a, Khoản 1, Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005; Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 02/10/2008; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010; Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 và Quyết định</p>
--	--

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 12/15

số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ; c) Quyết định về việc thu hồi Quyết định hưởng chế độ và số tiền trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 và Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).				
2. Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm trước năm 1995				
- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);				
- Sổ BHXH;				
- Bản chính một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định phân công công việc; Quyết định hưởng lương; Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc và các giấy tờ khác có liên quan tới việc điều chỉnh.				
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	- Cấp và ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm trước năm 1995: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Phòng (bộ phận) Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
5.6	Lệ phí (nếu có)			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 13/15

				Kết quả
1	Nộp hồ sơ	Cá nhân, đơn vị SDLĐ, đại lý thu		
2	Tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ của cơ quan, đơn vị. - Kiểm đếm thành phần và số lượng. - Viết giấy hẹn (Trường hợp hồ sơ đúng, đủ). - Trả lại cho cá nhân, đơn vị (Trường hợp chưa đúng, đủ). - Chuyển hồ sơ cho Tổ thẩm định. 	Bộ phận 1 cửa	01	
3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Chuyển kết quả thẩm định cho Phòng Thu. 	Tổ thẩm định	12 ngày đối với hồ sơ cộng nói, 04 ngày đối với hồ sơ điều chỉnh	
4	Nhập dữ liệu: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Tổ thẩm định. - Nhập dữ liệu vào chương trình phần mềm quản lý thu, cấp sổ thẻ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Cấp sổ, thẻ 	Phòng Thu	3 ngày đối với hồ sơ cộng nói, 2 ngày đối với hồ sơ điều chỉnh	
3	Kiểm tra và in sổ BHXH: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trong chương trình phần mềm quản lý 	Phòng Cấp sổ, thẻ	3 ngày đối với hồ sơ cộng nói, 2	

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 14/15

	thu, cấp sổ, thẻ. - Cấp sổ và in xác nhận thời gian đóng BHXH trên tờ rời sổ BHXH. - Chuyển trả hồ sơ, sổ BHXH cho bộ phận 1 cửa.		ngày đối với hồ sơ điều chỉnh	
4	Trả kết quả và lưu trữ: - Nhận lại sổ BHXH, danh sách cấp sổ BHXH, bản chính các giấy tờ liên quan, hồ sơ của cơ quan, đơn vị, người tham gia từ Phòng Cấp sổ, thẻ. - Sao lưu hồ sơ để lưu trữ. - Chuyển sổ BHXH, bản chính hồ sơ cho đơn vị sử dụng lao động.	Bộ phận một cửa	01	
5	Nhận kết quả: Căn cứ giấy hẹn đến cơ quan BHXH nhận sổ BHXH, danh sách cấp sổ BHXH, hồ sơ của cơ quan, đơn vị.	Cơ quan, đơn vị		

6. BIỂU MẪU

Quy trình này sử dụng các biểu mẫu: Ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định 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:

- Mẫu số TK1-TS: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT;

7. KIỂM SOÁT HỒ SƠ

S T T	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	Trách nhiệm	Thời gian lưu
1	- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin		Phòng Tiếp nhận	Phòng Tiếp nhận - Trả	70 năm

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-CST-01
	CẤP VÀ GHI XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BHXH TRÊN SỔ BHXH CHO NGƯỜI THAM GIA ĐƯỢC CỘNG NÓI THỜI GIAN NHƯNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG BHXH; ĐIỀU CHỈNH LÀM NGHỀ HOẶC CÔNG VIỆC NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM HOẶC ĐẶC BIỆT NẶNG NHỌC, ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM TRƯỚC NĂM 1995	Lần ban hành: 03
		Trang: 15/15

	tin người tham gia BHXH, BHYT	TK1-TS	Trả kết quả TTHC	kết quả TTHC	
2	- Sổ BHXH (đối với người lao động đã được cấp sổ BHXH).				
3	- Biên bản thẩm định				
4	- Hồ sơ kèm theo				
5	- Danh sách cấp sổ	D09a-TS			