

Thủ tục giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động lần đầu

Căn cứ vào tính pháp lý của Luật 58/2014/QH13, Luật 84/2015/QH13, Nghị định 115/2015/NĐ-CP, Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH, Nghị định 33/2016/NĐ-CP, Thông tư liên tịch 105/2016/TTLT-BQP-BCA-BLĐTBXH, Thông tư 14/2016/TT-BYT, cách thức triển khai Thủ tục giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động lần đầu như sau:

Cơ quan thực hiện: Bảo hiểm xã hội tỉnh

Thành phần 1 bộ hồ sơ bao gồm:

1. Sổ BHXH (bản chính);
2. Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp do đơn vị sử dụng lao động lập (Mẫu số 05-HSB, bản chính);
3. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa (bản chính). Trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp thì thay bằng Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp;
4. Trong các trường hợp sau, có thêm một trong các giấy tờ:
 - a) Trường hợp được cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt hoặc dụng cụ chỉnh hình thì có thêm giấy tờ: Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động và vé tàu, xe đi và về (bản chính) trong trường hợp thanh toán tiền tàu xe. Đối với trường hợp có chỉ định lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (bản chính).
 - b) Trường hợp bị tai nạn lao động có thêm các thành phần hồ sơ sau: - Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị tai nạn lao động đối với trường hợp nội trú.
 - c) Trường hợp bị bệnh nghề nghiệp có thêm các thành phần hồ sơ sau: - Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp; trường hợp không điều trị nội trú tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải có giấy khám bệnh nghề nghiệp.

Lưu ý: Thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.

Trình tự thực hiện

1. Bước 1: Người lao động nộp hồ sơ cho đơn vị sử dụng lao động ghi tại mục thành phần, số lượng hồ sơ dưới đây.

2. Bước 2: Đơn vị sử dụng lao động tập hợp hồ sơ từ người lao động, hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi đơn vị sử dụng lao động đóng BHXH trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3. Bước 3:

- BHXH huyện tiếp nhận đủ hồ sơ từ đơn vị sử dụng lao động, thực hiện đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho đơn vị sử dụng lao động để trả cho người lao động, chuyển BHXH tỉnh; nhận hồ sơ đã giải quyết từ BHXH tỉnh để trả cho đơn vị sử dụng lao động theo quy định;

- BHXH tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ BHXH huyện hoặc từ đơn vị sử dụng lao động (thực hiện đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho đơn vị sử dụng lao động để trả cho người lao động); giải quyết và trả hồ sơ đã giải quyết cho BHXH huyện hoặc đơn vị sử dụng lao động theo quy định.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ và nhận kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính.

Thời hạn giải quyết

Tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Kết quả thực hiện

- Quyết định về việc hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng hoặc một lần và Quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình (nếu có);
- Thẻ BHYT đối với trường hợp nghỉ việc hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hàng tháng.

Mẫu giấy giải quyết trợ cấp tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, mời bạn xem chi tiết bên dưới, hoặc tải file định dạng .doc để in:

Mẫu số 05-HSB

CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ:

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /
V/v giải quyết trợ cấp
TNLĐ (BNN) đối với
ông/bà.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội

1- Tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị quản lý người bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp (TNLĐ/BNN):

Số điện thoại (nếu có):

2- Thông tin về người bị TNLĐ/BNN:

- Họ tên Số sổ BHXH:

Số chứng minh thư..... do cấp ngày/...../.....

- Nghề nghiệp: Đơn vị (hoặc nơi làm việc)

- Nhiệm vụ được phân công khi bị TNLĐ/BNN:

- Địa chỉ nơi cư trú khi bị TNLĐ/BNN (1):

.....

- Bị TNLĐ/BNN lần thứ (2)

3- Tóm tắt quá trình bị TNLĐ/BNN của người lao động (địa điểm, thời gian, nguyên nhân xảy ra TNLĐ/BNN, quá trình điều trị thương tật/bệnh tật, giám định khả năng lao động...):

.....

.....

.....

.....

Nay đơn vị đã lập đầy đủ hồ sơ theo quy định, đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội xem xét, giải quyết chế độ TNLĐ/BNN đối với ông/bà (3) /.

Nơi nhận:

-
-

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN

VỊ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Ghi đầy đủ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ, (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố;
- (2) Nếu bị TNLĐ/BNN lần đầu thì ghi lần thứ nhất, các lần sau ghi theo thứ tự số lần bị TNLĐ/BNN;
- (3) Trường hợp có nguyện vọng nhận tiền trợ cấp qua tài khoản cá nhân thì bổ sung nội dung: “Ông/bà có nguyện vọng nhận tiền trợ cấp thông qua tài khoản cá nhân sau: Chủ tài khoản, số tài khoản, mở tại Ngân hàng, chi nhánh”;

Mã thủ tục hành chính: B-BXH-250240-TT