# MẪU BIỂU SỬ DỤNG

|  |  |
| --- | --- |
| Tên biểu mẫu | Ký hiệu |
| Đơn đề nghị nghỉ hưu | QT/BM.01 |
| Thông báo nghỉ hưu | QT/BM.02 |
| Quyết định nghỉ hưu | QT/BM.03 |
| Biên bản bàn giao | QT/BM.04 |
| Công văn đề nghị gửi ĐHQG-HCM | QT/BM.05 |
| Đơn đề nghị đối với Cơ quan BHXH | Mẫu số 14-HSB |

* .

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

QT/BM.01

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ HƯU**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin

- Phòng Tổ chức – Hành chính

- Khoa/Phòng/Ban…………….

Tôi tên:

Đơn vị công tác:

Chức danh, chức vụ:

Thường trú tại:

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị lãnh đạo Nhà trường cho tôi được nghỉ hưu:

Từ ngày:

Lí do:

Kính đề nghị lãnh đạo Nhà trường xem xét và giải quyết theo quy định.

Trân trọng.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm* |
| **Ý kiến của khoa/phòng/ban/trung tâm** | **Người viết đơn** |
| **Ý kiến của Phòng Tổ chức – Hành chính** | **Phê duyệt của Hiệu trưởng** |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  **CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  Số: /TB-ĐHCNTT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm* |

QT/BM.02

**THÔNG BÁO**

**Về việc nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động**

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ

Căn cứ hồ sơ viên chức, người lao động và hồ sơ bảo hiểm xã hội, Trường Đại học Công nghệ Thông tin thông báo:

Ông (bà)

Sinh ngày …… tháng ….. năm .................................................................................................

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Kể từ ngày … tháng … năm …. Ông/Bà ……………..sẽ được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

Kính đề nghị Ông/Bà bổ sung các hồ sơ sau:

1. Đơn đề nghị
2. Sổ Bảo hiểm xã hội
3. Bản sao Căn cước công dân

Trường thông báo để Ông/Bà ….. được biết và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, Hồ sơ cá nhân, TCHC. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  **CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  Số: /QĐ-ĐHCNTT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm* |

QT/BM.03

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

*Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ   
về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT) thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);*

*Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM   
về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa   
trực thuộc ĐHQG-HCM;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội năm ;*

*Căn cứ ;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.**Ông (Bà)……………………………, sinh ngày……/………/……………….

Mã số BHXH:

Số Căn cước công dân:

Số điện thoại di động:

Chức danh nghề nghiệp, cấp bậc, chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí từ ngày ……../………./……….

Nơi cư trú khi nghỉ hưu:

Hình thức nhận lương hưu:

Số tài khoản:

Ngân hàng mở tài khoản:

Chi nhánh:

Nơi đăng ký khám chữa bệnh Bảo hiểm y tế ban đầu:

**Điều 2.** Chế độ hưu trí đối với Ông (Bà) ……………….. do Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh giải quyết theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội hiện hành.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị có liên quan và Ông/Bà …………chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - BHXH Tp.HCM;  - Lưu: VT, Hồ sơ cá nhân, TCHC. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC  CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  **Đơn vị:……………………………..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /BB-……… | *Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20* |

QT/BM.04

**BIÊN BẢN**

**Về việc bàn giao công việc**

1. **Thời gian:** …… , ngày ….. tháng …. năm 20…….
2. **Địa điểm:**…………………………………………………………………………...
3. **Thành phần tham dự:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. …………………………………… 2. …………………………………… 3. …………………………………… | …………………………………………..  …………………………………………..  ………………………………………….. |

1. **Nội dung**
   * 2. .
     4. Toàn bộ danh mục tài liệu và công việc bàn giao được đính kèm gồm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG BÀN GIAO** | **NGƯỜI GIAO** | **NGƯỜI NHẬN** | **KÝ NHẬN** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào lúc ……. cùng ngày.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** | **CHỦ TỌA** |

***Nơi nhận:***

* P.TCHC;
* Lưu: ……..

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  **CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  Số: ……../ĐHCNTT–TCHC  V/v …..  . | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Tp. Hồ Chí Minh, ngày ….. tháng ……. năm….* |

QT/BM.05

Kính gửi: Đại học Quốc gia Tp.HCM

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  -Lưu: VT, TCHC. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

*Mẫu thông tin đính kèm Công văn đề nghị*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG TIN NHÂN SỰ NGHỈ VIỆC HƯỞNG CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ**

Họ tên:

Ngày sinh:

Số điện thoại di động:

Đơn vị công tác:

Chức danh nghề nghiệp, cấp bậc, chức vụ:

Số sổ BHXH:

Hiện cư trú tại:

Thời điểm hưởng chế độ hưu trí:

Địa chỉ cư trú khi hưởng lương hưu:

Nơi khám chữa bệnh BHYT ban đầu:

Phương thức nhận lương hưu:

Chủ tài khoản:

Số tài khoản:

Ngân hàng mở tài khoản:

Chi nhánh:

*………, ngày…….tháng……năm…*

**Xác nhận của thủ trưởng đơn vị**

Mẫu số 14-HSB

*(Ban hành kèm theo QĐ số 166/QĐ-BHXH ngày 31/01/2019 của BHXH Việt Nam)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội………………………………

Họ và tên (1) :....................................... sinh ngày ...../...../........ giới tính................................

Mã số BHXH:

Số CCCD/ Số Hộ chiếu: ............. do ......................... cấp ngày ..... tháng ..... năm..................

Số điện thoại di động (2):

Địa chỉ liên hệ (3): (4)

Nội dung yêu cầu giải quyết (5):

**BHXH một lần**

**Lương hưu**. Thời điểm hưởng từ tháng ...... năm .......

- Lý do nộp chậm (6):

**Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**

**Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ……/…../……..**

**Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ..... năm ......**

**Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**

**Yêu cầu khác (7)**

**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới**

..............................................................................................................................................(8)

**Nơi đăng ký KCB:**

**Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9):**

**Tiền mặt Tại cơ quan BHXH Qua tổ chức dich vụ BHXH**

**ATM**: Chủ tài khoản ......................................... Số tài khoản ..........................................

Ngân hàng ........................................................ Chi nhánh ..............................................

*Cam kết của người hưởng BHXH một lần/* Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

..................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| *.............., ngày ....... tháng ..... năm ......*  **Người làm đơn**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14 - HSB**

(1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;

(2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLĐ không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;

(4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.

(5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.

(6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.

(7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.

(8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.

(9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.

Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.

(10) Trường hợp người lao động tham gia BHXH bắt buộc sau một năm nghỉ việc, người tham gia BHXH tự nguyện sau một năm không tiếp tục đóng BHXH mà chưa đủ 20 năm đóng BHXH có yêu cầu nhận BHXH một lần thì ghi rõ: Tôi cam kết trong thời gian 12 tháng kể từ ngày nghỉ việc hoặc trong thời gian 12 tháng kể từ ngày dừng đóng BHXH tự nguyện tôi không tiếp tục đóng BHXH và chịu trách nhiệm về nội dung cam kết.

Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.