Mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh, timviec365.com

Mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh; timviec365.com

mau-don-xin-nghi-them-sau-sinh

**Bật mí về cách viết mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh chuẩn**

**Mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh được viết như thế nào? Những quy định về viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh. Tìm hiểu mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh chi tiết qua bài viết.**

Phụ nữ được hưởng chế độ thai sản là 6 tháng, tuy nhiên nhiều người vì lý do nào đó mà sau khoảng thời gian nghỉ thai sản vẫn muốn nghỉ thêm. Vậy thì hết thời gian nghỉ thai sản mà muốn nghỉ thêm có được hay không? Nếu muốn nghỉ thêm thì cần phải viết mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh ra sao?

1. Hiểu đúng về mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh

Để nghỉ thai sản đúng quy định thì người lao động nữ cần phải tuân thủ quy định, trong đó viết đơn nghỉ thai sản là điều cần phải thực hiện. Mẫu đơn nghỉ thai sản trước thời điểm sinh con không quá 2 tháng khác với mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh.

Hiểu đúng về mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh

Nhiều người vẫn thường nhầm lẫn giữa hai loại đơn xin nghỉ có liên quan tới chế độ thai sản này. Do đó, hiểu được bản chất của đơn xin nghỉ thêm sau sinh sẽ giúp người lao động sử dụng đúng chức năng từng mẫu đơn.

Theo đó, mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh là mẫu đơn được viết ra để giúp người lao động xin nghỉ thêm đối với chế độ thai sản.

Mẫu đơn này được người lao động sử dụng để gửi lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết để có thể xin được nghỉ thêm sau sinh khi hết thời gian nghỉ phép của chế độ nghỉ thai sản.

Có rất nhiều lý do để người lao động xin nghỉ thêm sau sinh như: sức khỏe sau sinh không đảm bảo cho việc đi làm ngay, hoặc là do neo người không tìm được người chăm con cho đi làm, hoặc là vì lý do bất khả kháng khác…

Thông qua tờ đơn xin nghỉ sau sinh, tùy vào lý do nghỉ sau sinh mà cơ quan có thẩm quyền sẽ phê duyệt và người lao động vẫn sẽ được hưởng những quyền lợi nhất định. Thế nhưng vẫn có rất nhiều người lao động không biết cách để viết mẫu đơn này như thế nào, có những người viết không đúng chuẩn…

Mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh được lập ra để đảm bảo sức khỏe cho người mẹ khi không đủ điều kiện để đi làm

Hầu hết, những người phụ nữ sau sinh khi viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh sẽ là dạng của mẫu đơn xin nghỉ dưỡng sức sau sinh. Pháp luật nước ta tạo điều kiện ưu tiên lao động nữ có sức khỏe yếu không đủ điều kiện đi làm sau sinh có thể viết đơn xin nghỉ thêm dưỡng sức sau khi sinh con.

Mẫu đơn này được viết ra với mục đích tạo những điều kiện tốt nhất để người lao động nữ có thể dễ dàng hồi phục về vấn đề sức khỏe, đảm bảo cho việc chăm sóc con và vẫn được hưởng thu nhập.

Trong điều 30 của bộ Luật BHXH được ban hành vào năm 2014 như sau:

+ Người lao động nữ có thể viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh trong thời gian tối đa là 7 ngày với những trường hợp sinh mổ.

+ Người lao động nữ có thể viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh trong thời gian tối đa là 10 ngày đối với các trường hợp sinh đôi, sinh ba...

+ Người lao động nữ có thể viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh trong thời gian tối đa là 5 ngày với những trường hợp đặc biệt khác.

Khoảng thời gian này sẽ có thể gồm cả những ngày nghỉ cuối tuần, những ngày lễ tết… Ngoài ra thì người lao động cũng có thể có thời gian nghỉ thêm sau sinh dài hơn trong những trường hợp đặc biệt khác.

Người lao động cần xác minh trường hợp cụ thể của cá nhân để viết đơn xin nghỉ thai sản

2. Hướng dẫn viết mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh chi tiết

Trong mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh thì các bạn cần phải nêu rõ ràng, nêu chi tiết những thông tin cần thiết được quy định để phía doanh nghiệp và bên cơ quan chức năng có thể nắm rõ tình hình.

Dưới đây là hướng dẫn viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh:

2.1. Bố cục của mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh

Trong đơn xin nghỉ thêm sau sinh, người lao động nữ cần phải trình bày những phần quan trọng để trình bày nguyện vọng, xác nhận các mốc thời gian…

Trong mẫu đơn xin gồm các phần như sau:

- Phần đầu: Gồm Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên tờ đơn xin nghỉ thêm sau sinh, tên đơn vị/doanh nghiệp/cơ quan nơi người lao động làm việc.

- Phần nội dung: Gồm thông tin cơ bản của người làm đơn, lý do viết đơn, nội dung của việc xin nghỉ thêm sau sinh, thời gian nghỉ.

- Phần cuối gồm lời cam đoan, chữ ký của người làm đơn.

2.2. Chi tiết cách trình bày từng phần trong tờ đơn

Như chúng ta đã tìm hiểu ở phần trên thì đơn xin nghỉ thêm sau sinh sẽ được trình bày theo bố cục 3 phần một cách rõ ràng. Tìm hiểu chi tiết từng cách trình bày để viết thành công mẫu đơn chuẩn nhất.

Chi tiết cách trình bày từng phần trong tờ đơn

\*) Đối với phần mở đầu:

- Quốc hiệu và tiêu ngữ thì cần đảm bảo tuân thủ theo đúng với quy định chung, viết in hoa dòng Quốc hiệu, viết hoa các chữ cái đầu của dòng tiêu ngữ, cả hai dòng đều được bôi đậm và căn giữa.

- Tiếp đến là tên của tờ đơn: Tên đơn cần được viết bằng chữ in hoa, bôi đậm. Có nhiều cách đặt tên khác nhau, tuy nhiên dù đặt tên như thế nào thì cũng cần phải thể hiện được mục đích và nội dung chính của tờ đơn.

Tên của đơn xin nghỉ thêm sau sinh cũng cần được căn giữa và viết với cỡ chữ to hơn so với cỡ chữ trong phần nội dung để đảm bảo làm nổi bật lên thể loại của tờ đơn.

- Tiếp đến là phần tên của đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp, nơi người lao động làm việc: Phần nội dung này thì các bạn hãy ghi bắt đầu bằng chữ: Kính gửi: Sau đó là tên chính xác của đơn vị.

\*) Đối với phần nội dung của tờ đơn:

Trong phần nội dung của tờ đơn thì sẽ bao gồm những thông tin có liên quan tới nội dung xin nghỉ thêm sau sinh. Theo đó người viết đơn cần phải nêu rõ tên, thông tin cơ bản của người viết đơn đó là:

- Họ tên đầy đủ, bạn nên viết bằng chữ in hoa.

- Ngày tháng năm sinh cần được ghi theo đúng trong giấy khai sinh.

- Địa chỉ nơi ở hiện tại, quê quán.

- Số thẻ căn cước, ngày cấp, nơi cấp.

- Đơn vị mà người viết đơn đang công tác.

Trong nội dung tờ đơn cần viết đầy đủ thông tin cần thiết

- Nội dung trình bày: Ghi rõ thông tin sinh con: ngày tháng năm, tình trạng sinh con là sinh mổ hay sinh thường? thời gian nghỉ thai sản từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào đã được phê duyệt.

Nêu rõ lý do muốn xin nghỉ thêm, thời gian xin nghỉ thêm.

Người viết đơn có thể nêu thêm trong phần nội dung này về các căn cứ trong luật BHXH đối với trường hợp xin nghỉ thêm sau sinh để làm căn cứ và tăng tính chặt chẽ cho tờ đơn xin nghỉ thêm sau sinh.

\*) Phần kết đơn:

Người làm đơn cần phải đưa ra lời cam đoan về lý do là chính xác, đồng thời cũng sẽ cam kết về thời gian xin nghỉ thêm, sau thời gian này sẽ đi làm bình thường trở lại.

Cuối đơn cần phải có chữ ký của người viết đơn.

Như thế, cách viết mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh đã được timviec365.com hướng dẫn chi tiết trong bài viết. Các bạn cứ thế mà thực hiện theo, tuy nhiên nhiều người dù đã nắm được cách viết rồi nhưng vẫn còn gặp phải một số vấn đề trong quá trình viết đơn.

Ở phần tiếp, chúng ta sẽ tìm hiểu một vài lưu ý khi viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh.

3, Lưu ý khi viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh

Các bạn hãy chú ý tới những lỗi cơ bản thường mắc phải như là lỗi diễn đạt hay các lỗi chính tả. Nếu bạn đưa các thông tin căn cứ điều luật của Luật BHXH thì bạn cần nghiên cứu kỹ và đưa vào đúng nội dung của luật.

Lưu ý khi viết đơn xin nghỉ thêm sau sinh

Tiếp theo, khi bạn tiến hành viết đơn thì bạn cũng cần phải chuẩn bị tốt những yếu tố như sau:

- Chuẩn bị giấy xác nhận về tình trạng sức khỏe được cấp mới nhất của các cơ quan y tế thực hiện khám chữa bệnh.

- Bản sao lưu đối với hồ sơ bệnh án của người lao động sau sinh, hoặc là giấy ra viện sau sinh.

- Một bản sao của giấy khai sinh của con hoặc là nếu con chưa có giấy khai sinh thì cần phải có giấy chứng sinh.

- Các loại giấy tờ khác như là: thẻ căn cước công dân, sổ hộ chiếu…

Như thế, với những chia sẻ về mẫu đơn cùng với cách viết mẫu đơn xin nghỉ thêm sau sinh của người lao động thì các bạn sẽ có thể cần tới khi muốn có thêm thời gian nghỉ ngơi và đảm bảo sức khỏe chăm sóc con sau khi sinh.

Ngoài ra, nếu bạn nào chưa nắm được cách viết đơn xin nghỉ thai sản thì hãy tham khảo bài viết sau:

Đơn xin nghỉ thai sản

https://timviec365.com/blog/don-xin-nghi-thai-san-new661.html