

Số: **3733** /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày **30** tháng 6 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 30/2003/NĐ-CP ngày 01/4/2003 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan thuộc Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 100/2002/NĐ-CP ngày 6/12/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Chánh văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Chỉ đạo TW về phòng, chống tham nhũng (để b/cáo);
- Thanh tra Chính phủ (để b/cáo);
- TGD và các Phó TGD;
- Đảng ủy CQ BHXHVN;
- Công đoàn CQ BHXH VN;
- Lưu VT, TCCB(3).



Nguyễn Huy Ban

QUY TẮC ỨNG XỬ

**Của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống
Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~33~~33/QĐ-BHXH ngày 30 tháng 6 năm 2008
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

2. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng điều chỉnh theo quy định tại Quy tắc này bao gồm:

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong Cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam ở Trung ương.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Bảo hiểm xã hội các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 2: Mục đích

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức.
2. Thực hiện công khai các hoạt động công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác phòng chống tham nhũng.
3. Là căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

Trong Quy tắc này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ, công vụ" là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ trong thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị mình, với các cơ quan đơn vị Nhà nước liên quan ở Trung ương và địa phương, với các tổ chức trong xã hội có liên quan đến nhiệm vụ được giao và trong giải quyết các yêu cầu của công dân.
2. "Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức trong quan hệ xã hội" là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm của cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia các hoạt động xã hội và cộng đồng bảo đảm sự gương mẫu, xây dựng nếp sống văn minh sống và làm việc theo quy định của pháp luật.
3. "Vụ lợi" là lợi ích vật chất, tinh thần mà người có chức vụ, quyền hạn đạt được hoặc có thể đạt được thông qua hành vi tham nhũng.
4. "Tham nhũng" là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi.

Chương II

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Mục 1

Những việc cán bộ, công chức, viên chức phải làm

Điều 4: Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã được sửa đổi bổ sung năm 2003.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ, công chức, viên chức khác trong cùng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của ngành.

Điều 5: Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ.

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ phải phối hợp với cán bộ, công chức, viên chức khác trong cùng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện theo

quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền cán bộ, công chức, viên chức phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

3. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan cấp trên có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các quyết định của cán bộ, công chức, viên chức cấp dưới thuộc lĩnh vực được giao. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm phát hiện và báo cáo kịp thời với người ra quyết định cùng cấp, cấp dưới hoặc người ra quyết định của cấp trên về những quyết định có căn cứ trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thuộc lĩnh vực được giao.

Điều 6. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ.

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định, bảo đảm các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân được giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật, của ngành.

Điều 7. Quy định trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục đúng quy định chung của ngành và quy định của từng đơn vị (nếu có quy định); phải đeo thẻ công chức theo quy định; phải giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp.

2. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh. Khi giao dịch trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư

tín, qua mạng...) phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thừa hành chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan, đơn vị mình bảo đảm cho hoạt động công vụ đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải chân thành, nhiệt tình bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả.

Mục 2

Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm

Điều 8. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện những quy định tại các Điều 15, 16, 17, 18, 19 và Điều 20 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các Điều 37, Điều 40 của Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm. Đồng thời không vi phạm Quy định của Bộ chính trị về những điều Đảng viên không được làm đối với cán bộ, công chức là đảng viên.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc của cá nhân.

Điều 9. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ.

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến

hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Cán bộ, công chức, viên chức không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

Điều 10. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân.

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Cán bộ, công chức, viên chức không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

Chương III

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Mục 1

Những việc cán bộ, công chức, viên chức phải làm

Điều 11. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử, trang phục để người dân tin yêu.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

Mục 2

Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm

Điều 12. Các quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ xã hội.

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.

3. Cán bộ, công chức, viên chức không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

Điều 13. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong ứng xử nơi công cộng.

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để đảm bảo sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam

1. Cán bộ, công chức, viên chức trong toàn hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm vận động cán bộ, công chức, viên chức khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức, viên chức trong cùng đơn vị, bộ máy, trong hệ thống ngành, lĩnh vực.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này.

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

3. Phê bình, chấn chỉnh các vi phạm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của ngành.

4. Giám đốc, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm niêm yết công khai Quy tắc này tại trụ sở làm việc của Bảo hiểm xã hội các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc, Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1. Quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử trong Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Bảo hiểm xã hội các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

2. Niêm yết công khai Quy tắc này tại trụ sở làm việc của Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Kiểm tra, giám sát việc niêm yết công khai và việc thực hiện Quy tắc này của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Xử lý vi phạm Quy tắc này đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của ngành.

5. Định kỳ báo cáo sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện Quy tắc ứng xử, của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý với Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) trước ngày 10/6 và 10/12 hàng năm.

6. Kịp thời phản ánh vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy tắc về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

Điều 17. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc các ban hoặc tương đương của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1. Quán triệt, tổ chức thực hiện Quy tắc này trong đơn vị.

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

3. Phê bình, chấn chỉnh các vi phạm Quy tắc của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

Điều 18. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc tương đương thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1. Quán triệt, hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc này trong đơn vị mình.

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Phê bình, chấn chỉnh hoặc đề nghị Tổng Giám đốc xử lý vi phạm Quy tắc của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của ngành.

4. Định kỳ báo cáo sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện Quy tắc ứng xử, của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong đơn vị mình với Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) trước ngày 10/6 và 10/12 hàng năm.

5. Kịp thời phản ánh vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy tắc với Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Ban Tổ chức cán bộ) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

Điều 19. Trách nhiệm của Ban Tổ chức cán bộ Bảo hiểm xã hội Việt Nam

1. Phối hợp với Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện việc niêm yết công khai Quy tắc này tại trụ sở làm việc của cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Tham mưu giúp Tổng Giám đốc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện Quy tắc này.

3. Hàng năm tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết việc thực hiện Quy tắc này với Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Chương V

XỬ PHẠT VI PHẠM

Điều 20. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 21. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.



Nguyễn Huy Ban