

Số: / /ND-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO
01.8.2025

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số nội dung về chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội theo các điều, khoản sau đây của Luật Bảo hiểm xã hội:

- Đôn đốc thực hiện trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 4 Điều 35.
- Trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 2 Điều 39.
- Biện pháp xử lý hành vi chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 4 Điều 40.

4. Biện pháp xử lý hành vi trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo khoản 4 Điều 41.

5. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại đối với quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội theo khoản 7 Điều 130.

6. Tố cáo, giải quyết tố cáo về bảo hiểm xã hội theo khoản 5 Điều 131.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 5 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 3 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp quy định tại Điều 43 Luật Việc làm.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội quy định tại Nghị định này.

CHƯƠNG II

CHẠM ĐÓNG, TRỐN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI,

BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Điều 3. Đơn đốc thực hiện trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp

Việc đơn đốc thực hiện trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 4 Điều 35 của Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Chậm đóng theo khoản 1 Điều 38 Luật Bảo hiểm xã hội và trốn đóng theo điểm đ, e khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội: Hằng tháng, Giám đốc cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý trực tiếp đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp có trách nhiệm rà soát, xác định người sử dụng lao động chậm đóng theo khoản 1 Điều 38 Luật Bảo hiểm xã hội và trốn đóng theo điểm đ,

e khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội; trong thời hạn 10 ngày đầu tháng gửi văn bản yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, trong đó có những nội dung chủ yếu:

a) Căn cứ Điều 35, 38, 39, 40, 41 Luật Bảo hiểm xã hội và quy định của Nghị định quy định một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội.

b) Số tiền chậm đóng, trốn đóng: chi tiết từng khoản chậm đóng, trốn đóng.

c) Số ngày chậm đóng, trốn đóng: chi tiết từng khoản chậm đóng, trốn đóng.

d) Số tiền phải nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền, số ngày chậm đóng, trốn đóng.

đ) Quy định của pháp luật về các biện pháp xử lý hành vi chậm đóng, trốn đóng.

e) Thời hạn chuyển từ hành vi chậm đóng sang hành vi trốn đóng và các biện pháp xử lý hành vi trốn đóng.

g) Yêu cầu người sử dụng lao động báo cáo nguyên nhân chậm đóng; (trường hợp vì lý do bất khả kháng, xảy ra khách quan không thể lường trước được và khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì gửi kèm hồ sơ trước ngày 25 của tháng có văn bản đơn đốc).

2. Khi phát hiện người sử dụng lao động chậm đóng, trốn đóng không bao gồm các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm đơn đốc bằng văn bản những nội dung quy định tại khoản 1 Điều này yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp và nêu căn cứ phát hiện, tiếp nhận thông tin hành vi chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; nội dung văn bản gồm những nội dung chủ yếu nêu tại khoản 1 Điều 8 Nghị định này và nêu căn cứ phát hiện, tiếp nhận thông tin hành vi chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

3. Thông tin về người sử dụng lao động chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

a) Trước ngày 15 của tháng đầu quý, cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi thông tin về người sử dụng lao động chậm đóng, trốn đóng tính đến hết ngày cuối

quý đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương để chỉ đạo các cơ quan liên quan xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

b) Cơ quan bảo hiểm xã hội báo cáo về người sử dụng lao động chậm đóng, trốn đóng đột xuất với cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Điều 4. Các trường hợp không bị coi là trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp

Các trường hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật Bảo hiểm xã hội không bị coi là trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp khi có một trong các lý do sau theo công bố của cơ quan có thẩm quyền về phòng, tránh thiên tai, tình trạng khẩn cấp, phòng thủ dân sự và phòng, chống dịch bệnh, bao gồm:

1. Bão, lũ, ngập lụt, động đất, hỏa hoạn lớn, hạn hán kéo dài và các loại thiên tai khác ảnh hưởng trực tiếp và nghiêm trọng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

2. Dịch bệnh nguy hiểm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh và khả năng tài chính của cơ quan, tổ chức, người sử dụng lao động.

3. Tình trạng khẩn cấp theo quy định của pháp luật gây ảnh hưởng đột xuất, bất ngờ đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, người sử dụng lao động.

4. Các sự kiện bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 5. Trường hợp bị coi là trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp

Trường hợp bị coi là trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Không đăng ký tiền lương đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp đối với khoản tiền lương để ngoài sổ kế toán.

2. Người sử dụng lao động sử dụng giấy tờ, tài liệu, thông tin không có thật, thông tin sai lệch để được tạm dừng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Điều 6. Số tiền, số ngày chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp

Số tiền, số ngày chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Số tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

a) Chậm đóng theo khoản 1 Điều 38 Luật Bảo hiểm xã hội: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội còn phải đóng theo đăng ký sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc chậm nhất quy định tại khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội; số tiền bảo hiểm thất nghiệp chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động còn phải đóng theo đăng ký sau thời hạn đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất quy định theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

b) Chậm đóng theo khoản 2, khoản 3 Điều 38 Luật Bảo hiểm xã hội: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội phải đóng cho người lao động chưa được đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Bảo hiểm xã hội; số tiền bảo hiểm thất nghiệp chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động phải đóng cho người lao động chưa được đăng ký tham gia bảo hiểm thất nghiệp trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

c) Các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội nhưng không bị coi là trốn đóng theo Điều 4 Nghị định này: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội phải đóng cho người lao động trong thời gian chưa tham gia bảo hiểm xã hội; số tiền bảo hiểm thất nghiệp chậm đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động phải đóng cho người lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp trong thời gian chưa tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

d) Các trường hợp quy định tại điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội nhưng không bị coi là trốn đóng theo Điều 4 Nghị định này: số tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp xác định theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Số ngày chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

Số ngày chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ ngày sau thời hạn đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội và thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 28 và khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội hoặc sau thời hạn đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

Điều 7. Số tiền, số ngày trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp

Số tiền, số ngày trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Số tiền trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

a) Trốn đóng theo điểm a, b khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc trốn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội phải đóng cho người lao động chưa được đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Bảo hiểm xã hội; số tiền bảo hiểm thất nghiệp trốn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động phải đóng cho người lao động chưa được đăng ký tham gia bảo hiểm thất nghiệp sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

b) Trốn đóng theo điểm c, d khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc trốn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội còn phải đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội do đã đăng ký tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp hơn quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Bảo hiểm xã hội; số tiền bảo hiểm thất nghiệp trốn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động còn phải đóng vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp do đã đăng ký tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc thấp hơn quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

c) Trốn đóng theo điểm đ, e khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc trốn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội còn phải đóng theo đăng ký sau 60 ngày kể từ ngày đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc chậm nhất quy định tại khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội và đã được cơ quan có thẩm quyền đơn đốc theo quy định tại Điều 35 của Luật Bảo hiểm xã hội, Điều 3

Nghị định này; số tiền bảo hiểm thất nghiệp tròn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động còn phải đóng theo đăng ký sau 60 ngày kể từ ngày đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và đã được cơ quan có thẩm quyền đơn đốc theo quy định tại Điều 35 của Luật Bảo hiểm xã hội, Điều 3 Nghị định này.

d) Tròn đóng theo điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội, khoản 1 Điều 5 Nghị định này: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc tròn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội còn phải đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội do đăng ký tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc chưa bao gồm khoản tiền lương để ngoài sổ sách kế toán; số tiền bảo hiểm thất nghiệp tròn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động còn phải đóng vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp do đăng ký tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc chưa bao gồm khoản tiền lương để ngoài sổ sách kế toán.

đ) Tròn đóng theo điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội, khoản 2 Điều 5 Nghị định này: số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc tròn đóng là số tiền thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Bảo hiểm xã hội đã tạm dừng đóng theo kết quả giải quyết của cơ quan bảo hiểm xã hội.

2. Số ngày tròn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

a) Số ngày tròn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ ngày sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 28 và khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội hoặc sau thời hạn đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

b) Tròn đóng theo điểm c, d khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội.

Đối với các phương thức đóng còn lại: số ngày tròn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ sau ngày cuối cùng của tháng tiếp theo tháng phát sinh tiền lương đã đăng ký làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp hơn quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Bảo hiểm xã hội.

Đối với phương thức đóng 03 tháng một lần hoặc 06 tháng một lần: số ngày tròn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ sau ngày cuối cùng của tháng tiếp theo ngay sau chu kỳ đóng đã đăng ký làm

căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp hơn quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Bảo hiểm xã hội.

c) Trón đóng theo điểm đ, e khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội:

Đối với đơn vị sử dụng lao động đã được cơ quan có thẩm quyền đơn đốc theo quy định trong thời hạn 45 ngày kể từ sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 3 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội: Số ngày trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ sau 60 ngày kể từ sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội hoặc sau thời hạn đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

Đối với đơn vị sử dụng lao động đã được cơ quan có thẩm quyền đơn đốc theo quy định sau 45 ngày kể từ sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 3 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội: Số ngày trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp được xác định từ ngày thứ 15 kể từ ngày ban hành văn bản đơn đốc của cơ quan có thẩm quyền.

d) Trón đóng theo điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội, khoản 1 Điều 5 Nghị định này: số ngày trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được xác định bắt đầu từ ngày sau thời hạn đóng bảo hiểm xã hội chậm nhất quy định tại khoản 4 Điều 34 Luật Bảo hiểm xã hội tính từ tháng có tiền lương để ngoài sổ sách; số ngày trón đóng bảo hiểm thất nghiệp được xác định bắt đầu từ ngày sau thời hạn đóng bảo hiểm thất nghiệp chậm nhất theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp tính từ tháng có tiền lương để ngoài sổ sách.

e) Trón đóng theo điểm g khoản 1 Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội, khoản 2 Điều 5 Nghị định này: số ngày trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được xác định bắt đầu từ ngày đã tạm dừng đóng theo kết quả giải quyết của cơ quan bảo hiểm xã hội.

Điều 8. Xác định hành vi chậm đóng, trón đóng; tổ chức thu số tiền chậm đóng, trón đóng và tổ chức thu số tiền bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền chậm đóng, trón đóng

1. Cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý trực tiếp đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp có trách nhiệm xác định hành vi chậm đóng, trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; áp dụng hoặc trình cấp có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý hành vi chậm đóng, trón đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

2. Hằng tháng, cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý trực tiếp đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp xác định số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp chậm đóng, trốn đóng và số ngày chậm đóng, trốn đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; tính số tiền người sử dụng lao động phải nộp bằng 0,03%/ngày đối với số tiền chậm đóng, trốn đóng; thông báo với người sử dụng lao động để đối chiếu; tổ chức thu và quản lý theo quy định.

Chương III

KHIẾU NẠI VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 9. Khiếu nại quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội

1. Quyết định về bảo hiểm xã hội

Quyết định về bảo hiểm xã hội là văn bản do cơ quan bảo hiểm xã hội, người có thẩm quyền trong cơ quan bảo hiểm xã hội ban hành để thực hiện quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2. Hành vi về bảo hiểm xã hội

Hành vi về bảo hiểm xã hội là hành vi của cơ quan bảo hiểm xã hội, người có thẩm quyền trong cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện hoặc không thực hiện trách nhiệm theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Điều 10. Hình thức khiếu nại

1. Khiếu nại thực hiện bằng hình thức gửi đơn khiếu nại hoặc khiếu nại trực tiếp, được quy định như sau:

a) Khiếu nại bằng hình thức gửi đơn thì đơn khiếu nại phải bao gồm những nội dung sau: ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có) và yêu cầu giải quyết khiếu nại. Đơn khiếu nại do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ;

b) Khiếu nại trực tiếp thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại viết đơn khiếu nại hoặc người tiếp nhận khiếu nại ghi đầy đủ nội dung khiếu

nại theo quy định tại điểm a khoản này và yêu cầu người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản.

2. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì thực hiện như sau:

a) Khiếu nại bằng hình thức gửi đơn thì trong đơn ghi đầy đủ nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người khiếu nại và cử người đại diện để trình bày khi có yêu cầu của người giải quyết khiếu nại;

b) Khiếu nại trực tiếp thì cơ quan bảo hiểm xã hội tổ chức tiếp và đề nghị cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại; người tiếp nhận khiếu nại ghi đầy đủ nội dung khiếu nại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và yêu cầu người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản.

3. Trường hợp khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện thì người đại diện phải được ủy quyền hợp pháp theo quy định của pháp luật và thực hiện khiếu nại theo quy định của Nghị định này.

Điều 11. Thời hiệu khiếu nại

1. Thời hiệu khiếu nại lần đầu là 90 ngày, kể từ ngày người khiếu nại nhận được hoặc biết được quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 130 Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu quy định tại khoản 1 Điều này vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

Điều 12. Rút khiếu nại

1. Người khiếu nại có quyền rút khiếu nại ở bất cứ thời điểm nào trong quá trình khiếu nại và giải quyết khiếu nại.

2. Việc rút khiếu nại phải được thực hiện bằng đơn có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; đơn xin rút khiếu nại phải gửi đến người giải quyết khiếu nại.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn xin rút khiếu nại của người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại ra quyết định về việc đình chỉ

giải quyết khiếu nại và gửi thông báo bằng văn bản cho người rút khiếu nại, cá nhân, tổ chức liên quan về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại.

Điều 13. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

1. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội của cơ quan bảo hiểm xã hội được quy định như sau, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này:

a) Thủ trưởng cơ quan bảo hiểm xã hội có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội của mình, của người có thẩm quyền do mình quản lý trực tiếp;

b) Thủ trưởng cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên trực tiếp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội đã được Thủ trưởng cơ quan bảo hiểm xã hội cấp dưới giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

2. Việc giải quyết khiếu nại đối với quyết định, hành vi có liên quan đến việc thụ hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội hoặc tính thời gian công tác trong khu vực nhà nước để hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà không đủ hồ sơ gốc, không còn hồ sơ gốc hoặc không còn cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động được thực hiện như sau:

a) Thủ trưởng cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh giải quyết khiếu nại lần đầu;

b) Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại lần đầu của Thủ trưởng cơ quan bảo hiểm xã hội khu vực hoặc hết thời hạn quy định mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khiếu nại đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại lần hai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc hết thời hạn quy định mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

1. Thủ lý giải quyết khiếu nại

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của mình, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải

thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại và Giám đốc Bảo hiểm xã hội khu vực.

b) Trường hợp khiếu nại do cơ quan, tổ chức, cá nhân khác chuyển đến, ngoài việc thông báo theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, người giải quyết khiếu nại lần đầu phải thông báo bằng văn bản về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến.

c) Trường hợp không thụ lý giải quyết phải nêu rõ lý do.

2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu

a) Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, đối với vụ việc phức tạp không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

b) Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, đối với vụ việc phức tạp không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý.

3. Xác minh nội dung khiếu nại

a) Trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, người giải quyết khiếu nại lần đầu tự mình hoặc giao bộ phận chuyên môn tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại.

b) Việc kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại phải bảo đảm khách quan, chính xác, kịp thời.

c) Người có trách nhiệm kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại có quyền, nghĩa vụ: Yêu cầu người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại; yêu cầu người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình bằng văn bản về nội dung khiếu nại; triệu tập người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; trưng cầu giám định làm căn cứ giải quyết khiếu nại; tiến hành biện pháp kiểm tra, xác minh khác theo quy định của pháp luật; báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và chịu trách nhiệm về kết quả xác minh.

d) Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh gồm nội dung chính: Đối tượng kiểm tra, xác minh; thời gian tiến hành kiểm tra, xác minh; người tiến hành kiểm tra, xác minh; nội dung kiểm tra, xác minh; kết quả kiểm tra, xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại; nội dung khác (nếu có).

4. Tổ chức đối thoại lần đầu

a) Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, nếu thấy cần thiết, người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc đối thoại phải tiến hành công khai, dân chủ.

b) Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

c) Việc đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; biên bản đối thoại được lưu vào hồ sơ giải quyết khiếu nại.

d) Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

5. Ban hành, gửi quyết định giải quyết khiếu nại

a) Người giải quyết khiếu nại lần đầu phải ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải có nội dung chính: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại (nếu có); căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại; giải quyết vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại; việc bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có); quyền khiếu nại lần hai, quyền khởi kiện vụ án tại Tòa án.

c) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì người giải quyết khiếu nại lần đầu căn cứ kết luận nội dung khiếu nại để ra quyết định giải quyết khiếu nại cho từng người hoặc ra quyết định giải quyết khiếu nại kèm theo danh sách những người khiếu nại.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, Giám đốc Bảo hiểm xã hội khu vực, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến.

6. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết khiếu nại

a) Việc giải quyết khiếu nại phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại gồm: Đơn khiếu nại hoặc văn bản ghi nội dung khiếu nại; thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại; tài liệu, chứng cứ thu thập trong quá trình giải quyết khiếu nại; báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại; kết quả giám định (nếu có); biên bản tổ chức đối thoại (nếu có); quyết định giải quyết khiếu nại; tài liệu khác có liên quan.

b) Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số theo trình tự thời gian và được lưu giữ theo quy định của pháp luật và được chuyển đến Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu.

Điều 15. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

1. Thụ lý giải quyết khiếu nại lần hai

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này mà khiếu nại lần đầu không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, người giải quyết khiếu nại lần hai phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại.

c) Trường hợp khiếu nại do cơ quan, tổ chức, cá nhân khác chuyển đến, ngoài việc thông báo cho người khiếu nại theo quy định tại khoản 2 Điều này, người giải quyết khiếu nại lần hai phải thông báo bằng văn bản về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến.

d) Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai

a) Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

b) Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

3. Kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại lần hai

a) Trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, người giải quyết khiếu nại lần hai tự mình hoặc giao cho bộ phận chuyên môn tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại. Việc kiểm tra, xác minh thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định này.

b) Ngoài quyền và nghĩa vụ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Nghị định này, người có trách nhiệm kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại lần hai có quyền yêu cầu người bị khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại; giải trình bằng văn bản về nội dung khiếu nại.

4. Tổ chức đối thoại lần hai

a) Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại phải tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Việc tổ chức đối thoại lần hai thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều 15 Nghị định này.

5. Ban hành, gửi quyết định giải quyết khiếu nại

a) Người giải quyết khiếu nại lần hai phải ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

b) Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải có các nội dung: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại; căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại; việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có); quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

c) Kết luận nội dung khiếu nại phải xác định được khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì yêu cầu người có quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định, chấm dứt hành vi bị khiếu nại. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu người khiếu nại, người có

quyền, nghĩa vụ liên quan thực hiện nghiêm chỉnh quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội;

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

6. Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai

Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai được lập theo quy định tại khoản 6 Điều 15 Nghị định này.

Điều 16. Công khai quyết định giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi có quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau:

1. Công bố tại cuộc họp cơ quan nơi người bị khiếu nại công tác

Thành phần tham dự gồm: người giải quyết khiếu nại, người khiếu nại hoặc người đại diện thực hiện việc khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Trước khi tiến hành cuộc họp công khai, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết trước 03 ngày.

2. Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan đã giải quyết khiếu nại. Thời gian niêm yết quyết định giải quyết khiếu nại ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày niêm yết.

3. Thông báo công khai kết quả giải quyết khiếu nại

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm lựa chọn một trong các phương tiện thông tin đại chúng gồm báo nói, báo hình, báo in, báo điện tử hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại để thực hiện việc thông báo. Số lần thông báo trên báo nói ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo in ít nhất 02 số phát hành liên tục. Thời gian đăng tải trên báo điện tử, trên cổng thông tin điện tử hoặc trên trang thông tin điện tử ít nhất là 15 ngày liên tục.

Điều 17. Thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

1. Trách nhiệm của người giải quyết khiếu nại trong việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm áp dụng các biện pháp để thực hiện hoặc có văn bản chỉ đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật. Văn bản chỉ đạo nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức thi hành; cơ quan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; nội dung, thời hạn phải thực hiện; việc báo cáo kết quả thực hiện với người giải quyết khiếu nại.

b) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm tự mình hoặc giao cơ quan, tổ chức có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật. Trường hợp phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ, không kịp thời quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật thì áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý kịp thời, nghiêm minh.

2. Trách nhiệm của người bị khiếu nại trong việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

a) Căn cứ quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, người bị khiếu nại có trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định về bảo hiểm xã hội thì người bị khiếu nại phải ban hành quyết định mới thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung quyết định bị khiếu nại; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền nhằm khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại và người có liên quan đã bị xâm phạm.

Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại kết luận quyết định về bảo hiểm xã hội bị khiếu nại là đúng pháp luật thì người khiếu nại phải chấp hành quyết định đó. Trường hợp người khiếu nại không chấp hành thì người có thẩm quyền tổ chức việc cưỡng chế người khiếu nại thi hành quyết định.

Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại kết luận hành vi về bảo hiểm xã hội là đúng pháp luật thì người khiếu nại phải chấp hành. Trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại kết luận hành vi về bảo hiểm xã hội là trái pháp luật thì người bị khiếu nại phải chấm dứt hành vi đó và phải cộng tác với cơ quan, tổ chức, cá

nhân có thẩm quyền trong việc khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

b) Người bị khiếu nại có trách nhiệm báo cáo cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

3. Trách nhiệm của người khiếu nại trong việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

a) Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của mình bị quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội trái pháp luật xâm phạm (nếu có).

b) Chấp hành quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội bị khiếu nại nếu quyết định, hành vi về bảo hiểm xã hội được người có thẩm quyền kết luận là đúng pháp luật.

c) Chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

4. Trách nhiệm của người có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan trong việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

a) Cộng tác với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

b) Chấp hành các quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

5. Xem xét việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật

a) Khi phát hiện việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu người có thẩm quyền hoặc giao Tổng Thanh tra Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo giải quyết.

b) Khi phát hiện việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức, Tổng Thanh tra Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chỉ đạo giải quyết.

Điều 18. Xử lý vi phạm pháp luật trong giải quyết khiếu nại về bảo hiểm xã hội

1. Nguyên tắc xử lý hành vi vi phạm

a) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại, người có trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này. Hình thức xử lý kỷ luật bao gồm khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, giáng chức, cách chức, buộc thôi việc. Nếu có dấu hiệu tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

Nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và các nội dung khác có liên quan đến việc xử lý kỷ luật người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại, người thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật mà có vi phạm pháp luật nhưng chưa được quy định tại Nghị định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Người khiếu nại và những người có liên quan có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Xử lý kỷ luật đối với người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại

a) Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại khi có một trong những hành vi vi phạm pháp luật sau: Sách nhiễu, cản trở, gây khó khăn, phiền hà cho người khiếu nại, người được ủy quyền khiếu nại, người bị khiếu nại; bao che cho người bị khiếu nại; đe dọa trả thù, trù dập người khiếu nại, người được ủy quyền khiếu nại, người bị khiếu nại.

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại khi có một trong những hành vi cố ý bỏ qua các bằng chứng, bỏ sót thông tin, tài liệu hoặc làm sai lệch hồ sơ vụ việc trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại.

c) Hình thức kỷ luật giáng chức hoặc cách chức áp dụng đối với người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại khi có hành vi cố ý báo cáo sai lệch kết quả xác minh nội dung khiếu nại dẫn đến quyết định giải quyết khiếu nại sai gây mất ổn định nghiêm trọng về an ninh, trật tự xã hội. Trường hợp người được giao nhiệm vụ xác minh không có chức vụ thì áp dụng hình thức kỷ luật hạ bậc lương đối với công chức, buộc thôi việc đối với viên chức.

3. Xử lý kỷ luật đối với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại

a) Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại khi có một trong những hành vi vi phạm pháp luật sau: Sách nhiễu, cản trở, gây khó khăn, phiền hà cho người khiếu nại, người được ủy quyền khiếu nại, người bị khiếu nại; bao che cho người bị khiếu nại; đe dọa trả thù, trù dập người khiếu nại, người được ủy quyền khiếu nại, người bị khiếu nại.

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau: Cố ý không thụ lý giải quyết khiếu nại đối với vụ việc khiếu nại đủ điều kiện thụ lý thuộc thẩm quyền; cố ý bỏ qua bằng chứng, bỏ sót thông tin, tài liệu hoặc làm sai lệch hồ sơ vụ việc; hoặc cố ý không ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

c) Hình thức kỷ luật giáng chức hoặc cách chức áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau: Vi phạm nghiêm trọng trong việc thực hiện trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại gây mất ổn định nghiêm trọng về an ninh, trật tự xã hội; hoặc cố ý ban hành quyết định giải quyết khiếu nại trái pháp luật gây mất ổn định nghiêm trọng về an ninh, trật tự xã hội.

4. Xử lý kỷ luật đối với người có trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

a) Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người có trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau: Bao che, dung túng, không xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm mà không thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật hoặc tổ chức thực hiện không đúng, không đầy đủ quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người có trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật khi có hành vi cố ý không tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CÁO VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 19. Tổ cáo về bảo hiểm xã hội

1. Tổ cáo về bảo hiểm xã hội

Tổ cáo về bảo hiểm xã hội là việc cá nhân theo thủ tục quy định tại Luật Tổ cáo và Nghị định này báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội của bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, bao gồm:

a) Tổ cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội của các đối tượng:

- Cán bộ, công chức, viên chức, người được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội;

- Người không còn là cán bộ, công chức, viên chức nhưng đã thực hiện hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian là cán bộ, công chức, viên chức; người không còn được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhưng đã thực hiện hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội;

- Cơ quan, tổ chức.

b) Tổ cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào về việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, trừ hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội.

2. Thời hạn giải quyết tổ cáo

a) Thời hạn giải quyết tổ cáo không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tổ cáo.

b) Đối với vụ việc phức tạp có thể gia hạn giải quyết tổ cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Vụ việc phức tạp là vụ việc có một trong các tiêu chí sau đây:

- Tổ cáo về một nội dung nhưng phải xác minh từ 02 địa điểm trở lên;

- Tố cáo có từ 02 nội dung phải xác minh trở lên;
- Nhiều người tố cáo về cùng một nội dung hoặc nội dung tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của nhiều người;
- Người tố cáo ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài;
- Còn ý kiến khác nhau trong quá trình giải quyết tố cáo;
- Tài liệu, chứng cứ mâu thuẫn với nhau cần có thời gian kiểm tra, xác minh, đánh giá hoặc tham khảo ý kiến của các cơ quan chuyên môn.

c) Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày. Vụ việc đặc biệt phức tạp là vụ việc có từ 02 tiêu chí trở lên quy định tại điểm b khoản này.

d) Người giải quyết tố cáo quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết tố cáo và thông báo đến người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bảo vệ người tố cáo

Việc bảo vệ người tố cáo được thực hiện theo quy định tại Chương VI Luật Tố cáo.

Điều 20. Hình thức tố cáo, tiếp nhận tố cáo

Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn hoặc được trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tố cáo về bảo hiểm xã hội.

1. Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người, tổ chức bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

2. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại điểm a Khoản này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn

người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

Điều 21. Thẩm quyền giải quyết tố cáo về bảo hiểm xã hội

1. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội của cán bộ, công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó giải quyết.

Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội do người đứng đầu cơ quan cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên trực tiếp giải quyết.

2. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội của cán bộ, công chức, viên chức xảy ra trong thời gian công tác trước đây nay đã chuyển sang cơ quan, tổ chức khác hoặc không còn là cán bộ, công chức, viên chức được xử lý như sau:

a) Trường hợp người bị tố cáo là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà vẫn giữ chức vụ tương đương thì do người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên trực tiếp của cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo phối hợp giải quyết;

b) Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác và giữ chức vụ cao hơn thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật phối hợp giải quyết.

Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác và là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đó thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội đã quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật phối hợp giải quyết;

c) Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không thuộc trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này thì do

người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo phối hợp giải quyết;

d) Trường hợp người bị tố cáo không còn là cán bộ, công chức, viên chức thì do người đứng đầu cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết.

3. Tố cáo cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó giải quyết.

4. Cơ quan bảo hiểm xã hội nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó về việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, trừ hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ về bảo hiểm xã hội.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trước năm 1995.

Điều 22. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo về bảo hiểm xã hội

1. Thụ lý tố cáo, thông báo việc thụ lý tố cáo

a) Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định này;
- Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;
- Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo;
- Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại về bảo hiểm xã hội đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu

nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

b) Quyết định thụ lý tố cáo gồm các nội dung chính sau đây:

- Ngày, tháng, năm ra quyết định;
- Căn cứ ra quyết định;
- Nội dung tố cáo được thụ lý;
- Thời hạn giải quyết.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

2. Xác minh nội dung tố cáo

a) Người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh hoặc giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác xác minh nội dung tố cáo. Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

b) Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc.

c) Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

d) Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

3. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo

Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo gồm nội dung chính sau đây:

- a) Đối tượng xác minh;
- b) Thời gian tiến hành xác minh;
- c) Người tiến hành xác minh;

- d) Nội dung xác minh;
- đ) Kết quả kiểm tra, xác minh;
- e) Kiến nghị biện pháp xử lý nội dung tố cáo;
- g) Nội dung khác (nếu có).

4. Kết luận nội dung tố cáo

a) Căn cứ nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo.

b) Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

- Kết quả xác minh nội dung tố cáo;
- Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;
- Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;
- Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;
- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

5. Xử lý kết luận nội dung tố cáo

a) Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ kết luận nội dung tố cáo tiến hành xử lý kết luận nội dung tố cáo như sau:

- Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người

bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

- Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo quy định tại điểm a và điểm b Khoản này có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý.

6. Lập, quản lý hồ sơ giải quyết tố cáo

a) Việc giải quyết tố cáo phải được lập thành hồ sơ, hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo gồm:

- Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo; biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo để xác minh nội dung tố cáo;

- Quyết định thụ lý tố cáo; văn bản giao xác minh nội dung tố cáo;

- Biên bản xác minh; kết quả giám định (nếu có), thông tin, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình xác minh;

- Văn bản giải trình của người bị tố cáo; biên bản làm việc với người bị tố cáo về nội dung giải trình;

- Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trong trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho người khác tiến hành xác minh nội dung tố cáo;

- Quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo; quyết định tiếp tục giải quyết tố cáo;

- Kết luận nội dung tố cáo hoặc quyết định đình chỉ việc giải quyết tố cáo;

- Quyết định xử lý của người giải quyết tố cáo, văn bản kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý;

- Các tài liệu khác có liên quan.

b) Hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo phải được đánh số thứ tự. Việc lưu trữ, khai thác, sử dụng hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật, bảo đảm bí mật thông tin về người tố cáo trừ trường hợp người tố cáo không cần bảo mật thông tin.

Điều 23. Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tố cáo về bảo hiểm xã hội

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tố cáo

a) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, người tố cáo là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tố cáo thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

b) Nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật và quy định khác có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Xử lý kỷ luật đối với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo

a) Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong việc giải quyết tố cáo để thực hiện hành vi trái pháp luật;

- Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm bảo vệ người tố cáo dẫn đến việc người tố cáo bị trả thù, trù dập.

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- Tiết lộ họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và những thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo, trừ trường hợp người tố cáo không cần bảo mật thông tin;

- Cố ý không thụ lý tố cáo, không ban hành kết luận nội dung tố cáo; không quyết định xử lý tố cáo theo thẩm quyền hoặc không kiến nghị người có thẩm quyền xử lý tố cáo.

c) Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo khi có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- Cố ý không giải quyết hoặc cố ý giải quyết tố cáo trái pháp luật gây mất ổn định, an ninh, trật tự xã hội;

- Cố ý bỏ qua bằng chứng, bỏ sót thông tin, tài liệu, làm mất hoặc làm sai lệch hồ sơ vụ việc; bao che cho người bị tố cáo gây mất ổn định, an ninh, trật tự xã hội;

- Không áp dụng biện pháp bảo vệ người tố cáo thuộc thẩm quyền dẫn đến người tố cáo bị trả thù, trả đũa dẫn đến thương tích hoặc tổn hại cho sức khỏe với tỷ lệ thương tật từ 61% trở lên hoặc bị chết.

3. Xử lý kỷ luật đối với người tố cáo là cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức biết rõ việc tố cáo không đúng sự thật nhưng vẫn tố cáo nhiều lần hoặc biết vụ việc đã được cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật nhưng vẫn tố cáo mà không có bằng chứng chứng minh nội dung tố cáo; cưỡng ép, lôi kéo, kích động, dụ dỗ, mua chuộc người khác tố cáo sai sự thật; sử dụng họ tên của người khác để tố cáo gây mất đoàn kết nội bộ hoặc ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 8 năm 2025.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Nghị định này.

2. Bảo hiểm xã hội Việt Nam thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm:

a) Xác định và theo dõi người lao động, người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp; đơn đốc và hướng dẫn việc lập hồ sơ đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

b) Tổ chức thực hiện thu, chi bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc thực hiện bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Phạm Minh Chính