

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1 CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03 /2014/QĐ-UBND

Quận 1, ngày 22 tháng 5 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với công chức,  
viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp  
do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Nghị định 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;

Căn cứ Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ quy định về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 27/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 tại tờ trình số 278/TTr-NV ngày 22 tháng 5 năm 2014 và văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp số 38/TTr-TP ngày 20 tháng 5 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Ủy ban Kiểm tra Quận ủy;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Lưu: VT.



**Phạm Thành Kiên**

**QUY ĐỊNH**

**Về trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức  
làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp  
do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03 /2014/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Quận 1)*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh:**

a) Quy định này quy định về thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật; việc áp dụng hình thức kỷ luật; thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý có hành vi vi phạm pháp luật.

b) Việc xem xét xử lý kỷ luật đối với cán bộ không chuyên trách phường, công tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp do Ủy ban nhân dân quận quản lý và Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**2. Đối tượng áp dụng:**

a) Công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức. Bao gồm: công chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân 10 phường và người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban nhân dân quận quản lý.

b) Viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp do Ủy ban nhân dân quận quản lý theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật viên chức.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.

2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ bị xử lý bằng một hình thức kỷ luật. Nếu công chức, viên chức có nhiều hành vi vi phạm pháp luật hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm pháp luật và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

Trường hợp công chức, viên chức tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm pháp luật mới.

Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật mới có hiệu lực.

3. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

4. Thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức trong các trường hợp quy định tại Điều 5 của Quy định này không tính vào thời hạn xử lý kỷ luật.

5. Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính thay cho hình thức kỷ luật.

6. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của công chức, viên chức trong quá trình xử lý kỷ luật.

### **Điều 3. Các trường hợp công chức bị xem xét xử lý kỷ luật**

1. Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ, đạo đức và văn hóa giao tiếp của công chức trong thi hành công vụ; những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức.

2. Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật.

3. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Điều 4. Các trường hợp viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật**

1. Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ của viên chức và những việc viên chức không được làm quy định tại Luật viên chức.

2. Vi phạm các nghĩa vụ khác cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết với đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật.

4. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

#### **Điều 5. Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật**

Chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

1. Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập cho phép.

2. Đang trong thời gian điều trị có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

3. Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

4. Đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

#### **Điều 6. Các trường hợp được miễn xử lý kỷ luật**

Công chức, viên chức được miễn xử lý kỷ luật trong các trường hợp sau:

1. Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật.

2. Được cấp có thẩm quyền xác nhận có hành vi vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thực hiện công việc, nhiệm vụ.

3. Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 Luật Cán bộ, công chức (*chỉ áp dụng đối với công chức*).

## **Chương II**

### **THỜI HIỆU, THỜI HẠN XỬ LÝ KỶ LUẬT**

#### **Điều 7. Thời hiệu xử lý kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến thời điểm người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật.

2. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật quy định tại Điều 11 Quy định này phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật. Thông báo phải nêu rõ thời điểm công chức, viên chức có hành

vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

#### **Điều 8. Thời hạn xử lý kỷ luật**

1. Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 02 tháng, kể từ ngày phát hiện công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

2. Trường hợp vụ việc có liên quan đến nhiều người, có tang vật, phương tiện cần giám định hoặc những tình tiết phức tạp khác cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để làm rõ thêm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật, nhưng không quá 04 tháng.

### **Chương III**

## **ÁP DỤNG HÌNH THỨC KỶ LUẬT**

#### **Điều 9. Các hình thức kỷ luật**

**1. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:**

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương (*chỉ áp dụng đối với công chức*);
- d) Buộc thôi việc.

**2. Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:**

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương (*chỉ áp dụng đối với công chức*);
- d) Giáng chức (*chỉ áp dụng đối với công chức*);
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

#### **Điều 10. Áp dụng các hình thức kỷ luật**

1. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật đối với công chức thực hiện theo quy từ điều 9 đến điều 14 của Nghị định 34/2011/NĐ-CP.

2. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật đối với viên chức thực hiện theo quy từ điều 10 đến điều 13 của Nghị định 27/2012/NĐ-CP.

## Chương IV

# THẨM QUYỀN XỬ LÝ KỶ LUẬT, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XEM XÉT XỬ LÝ KỶ LUẬT

### Điều 11. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn thuộc UBND quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường; Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý; công chức chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 10 phường.

2. Đối với Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Kế toán trưởng và viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị sự nghiệp: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quản lý viên chức tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

3. Đối với cán bộ không chuyên trách phường, cộng tác viên Đội Quản lý trật tự đô thị và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thì Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị sử dụng lao động tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của Bộ luật lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Đối với viên chức biệt phái, người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức được cử đến biệt phái tiến hành xem xét xử lý kỷ luật, đề nghị hình thức kỷ luật và gửi hồ sơ xử lý kỷ luật về đơn vị cử viên chức biệt phái để ra quyết định kỷ luật theo thẩm quyền.

5. Đối với công chức, viên chức đã chuyển công tác mới phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật mà còn trong thời hiệu quy định, thì người đứng đầu cơ quan quản lý công chức, viên chức trước đây tiến hành xử lý kỷ luật, quyết định hình thức kỷ luật và gửi hồ sơ, quyết định kỷ luật về cơ quan đang quản lý công chức, viên chức.

### Điều 12. Tổ chức họp kiểm điểm công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật

1. Trong thời hạn *03 ngày làm việc* kể từ ngày phát hiện công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật, Thủ trưởng cơ quan sử dụng công chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quản lý viên chức chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật.

*Việc tổ chức cuộc họp kiểm điểm được tiến hành như sau:*

a) Trường hợp cơ quan sử dụng công chức, đơn vị sự nghiệp quản lý viên chức có đơn vị công tác cấu thành (đơn vị công tác cấu thành là đơn vị được thành lập bằng Quyết định của cấp có thẩm quyền và thuộc cơ cấu tổ chức của

một cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập nhất định) thì tổ chức cuộc họp kiểm điểm với thành phần dự họp là toàn thể công chức, viên chức của đơn vị công tác cấu thành. Biên bản cuộc họp kiểm điểm ở đơn vị công tác cấu thành được gửi đến Thủ trưởng cơ quan sử dụng công chức, Thủ trưởng đơn vị quản lý viên chức. Cuộc họp kiểm điểm của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập được tổ chức với thành phần dự họp là đại diện lãnh đạo chính quyền, cấp ủy và công đoàn của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Trường hợp cơ quan sử dụng công chức, đơn vị sự nghiệp quản lý viên chức không có đơn vị công tác cấu thành thì tổ chức cuộc họp kiểm điểm với thành phần dự họp là toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Trường hợp kiểm điểm đối với công chức Đội Quản lý trật tự đô thị phân công công tác tại Ủy ban nhân dân phường thì cuộc họp kiểm điểm được tiến hành 01 lần tại Ủy ban nhân dân phường với thành phần nêu trên và mời đại diện Lãnh đạo Đội Quản lý trật tự đô thị quận và Phòng Nội vụ tham dự. Hồ sơ chuyển về Đội Quản lý trật tự đô thị quận tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Phòng Nội vụ*).

2. Đối với Trường phòng, Phó Trường phòng các phòng ban chuyên môn thuộc quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường; Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý có hành vi vi phạm pháp luật thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp.

3. Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm, trong đó phải trình bày rõ sai phạm, nguyên nhân, đề xuất hướng khắc phục hậu quả (*nếu có*) và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản kiểm điểm hoặc vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà không có lý do chính đáng (giấy triệu tập phải gửi cho người bị kiểm điểm trước thời điểm tổ chức cuộc họp ít nhất 03 ngày), đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu công chức, viên chức vẫn vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

4. Trình tự họp kiểm điểm:

a) Người chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do cuộc họp và giới thiệu thành phần tham dự;

b) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật thông qua bản tự kiểm điểm. Trường hợp công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì thư ký cuộc họp đọc thay; nếu công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì thư ký cuộc họp tóm tắt hành vi vi phạm, thông qua biên bản vi phạm và các văn bản có liên quan;

c) Các thành viên tham gia dự họp phát biểu ý kiến nhằm làm rõ sai phạm;

d) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến; nếu công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp;

đ) Các thành viên dự họp bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật.

5. Nội dung các cuộc họp kiểm điểm công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phải được lập thành biên bản. Biên bản các cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn *03 ngày làm việc*, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng kỷ luật để xem xét theo thẩm quyền.

5. Trong trường hợp việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì biên bản cuộc họp kiểm điểm phải gửi đến Phòng Nội vụ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Phòng Nội vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ họp lệ.

### **Điều 13. Hội đồng kỷ luật**

1. Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quy định tại Điều 11 Quy định này quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn về việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Các trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật:

a) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật bị phạt tù mà không được hưởng án treo;

b) Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xem xét xử lý kỷ luật khi đã có kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của cấp ủy, tổ chức Đảng theo quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật:

a) Hội đồng kỷ luật công chức họp khi có đủ 03 thành viên trở lên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Hội đồng kỷ luật viên chức chỉ họp khi có đủ các thành viên tham dự;

b) Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua bỏ phiếu kín;

c) Việc họp Hội đồng kỷ luật phải được lập thành biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật áp dụng đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật.

4. Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 14. Thành phần Hội đồng kỷ luật công chức**

1. Đối với công chức Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng, Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa - xã hội, Chỉ huy trưởng Quân sự của 10 phường, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

b) Một ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo Liên đoàn lao động quận;



c) Một ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo của Ủy ban nhân dân phường có công chức bị xem xét xử lý kỷ luật;

d) Một ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn quận trực tiếp quản lý về chuyên môn, nghiệp vụ của công chức bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đại diện lãnh đạo Ban Chỉ huy Quân sự quận trong trường hợp công chức vi phạm là Chỉ huy trưởng Quân sự phường;

đ) Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ.

2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (*thuộc các phòng ban chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận*) có hành vi vi phạm pháp luật, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ quan Ủy ban nhân dân quận;

c) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo của phòng ban có công chức bị xem xét xử lý kỷ luật;

d) Một Ủy viên Hội đồng là người trực tiếp quản lý hành chính và chuyên môn, nghiệp vụ của công chức bị xem xét xử lý kỷ luật;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ.

3. Đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc quận và Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

b) Một Ủy viên Hội đồng là Trưởng phòng ban, đơn vị có công chức vi phạm (*đối với cấp phó*) hoặc là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp phụ trách khối (*đối với cấp trưởng*);

c) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy của Đảng ủy cơ quan chính quyền Quận 1 hoặc Đảng ủy Ủy ban nhân dân phường;

d) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ quan Ủy ban nhân dân quận hoặc Ủy ban nhân dân phường;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ.

4. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; chị, em dâu; anh, em rể hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của công chức bị xem xét xử lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

#### **Điều 15. Thành phần Hội đồng kỷ luật đối với viên chức**

1. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

a) Trường hợp đơn vị không có đơn vị cấu thành, Hội đồng kỷ luật có 03 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức;

- Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn của đơn vị quản lý viên chức;

- Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị quản lý viên chức.

b) Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức;

- Một ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy của đơn vị quản lý viên chức;

- Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn của đơn vị quản lý viên chức;

- Một ủy viên Hội đồng là đại diện của đơn vị công tác có viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật, ủy viên Hội đồng này do người đứng đầu của đơn vị cấu thành đó lựa chọn và cử ra;

- Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị quản lý viên chức.

2. Đối với viên chức quản lý, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập *có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức*;

b) Một ủy viên Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức;

c) Một ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy của đơn vị quản lý viên chức hoặc đơn vị được phân cấp quản lý viên chức;

d) Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn của đơn vị quản lý viên chức hoặc đơn vị được phân cấp quản lý viên chức;

đ) Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật viên chức.

3. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận và vợ, chồng, anh, chị, em ruột, dẫu (rẻ) hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

## **Điều 16. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật**

1. Chuẩn bị họp:

a) Chậm nhất là 07 ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật công chức, 03 ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật viên chức, giấy triệu tập họp phải được gửi tới công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật. Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có

lý do chính đáng. Trường hợp công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập thì đến lần thứ 3 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu công chức, viên chức đó vẫn vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật;

b) Hội đồng kỷ luật có thể mời thêm đại diện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội nơi công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác dự họp. Người được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến và đề xuất hình thức kỷ luật nhưng không được bỏ phiếu về hình thức kỷ luật;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật, ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật;

d) Hồ sơ xử lý kỷ luật trình Hội đồng kỷ luật gồm có bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật, biên bản cuộc họp kiểm điểm của cơ quan sử dụng công chức, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý viên chức và các tài liệu khác có liên quan.

## 2. Trình tự họp:

a) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự;

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan;

c) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm, nếu công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay, nếu công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp quy định;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm;

đ) Các thành viên Hội đồng kỷ luật và người tham dự cuộc họp phát biểu ý kiến;

e) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến; nếu công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp quy định;

g) Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật;

h) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;

i) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật và Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật ký vào biên bản cuộc họp.

3. Trường hợp nhiều công chức, viên chức trong cùng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có hành vi vi phạm pháp luật thì Hội đồng kỷ luật họp để tiến hành xem xét xử lý kỷ luật đối với từng công chức, viên chức.

### **Điều 17. Quyết định kỷ luật**

1. Trình tự ra quyết định kỷ luật:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có kiến nghị việc xử lý kỷ luật bằng văn bản (*kèm theo biên bản họp Hội đồng kỷ luật và hồ sơ xử lý kỷ luật*) gửi người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quy định tại Điều 11 Quy định này;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc biên bản cuộc họp kiểm điểm của cơ quan, tổ chức quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 12 Quy định này trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận công chức, viên chức không vi phạm pháp luật;

c) Trường hợp có tình tiết phức tạp thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy định này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

d) Trường hợp công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định, bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật có trách nhiệm ra quyết định kỷ luật buộc thôi việc đối với công chức, viên chức vi phạm pháp luật.

2. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.

3. Sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu công chức, viên chức không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực.

Trường hợp công chức, viên chức tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật mới có hiệu lực.

4. Các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ công chức, viên chức. Hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của công chức, viên chức.

### **Điều 18. Khiếu nại**

Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

## CHƯƠNG V

### CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN KỸ LUẬT CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

#### Điều 19. Các quy định liên quan kỹ luật công chức

Các quy định liên quan kỹ luật công chức thực hiện theo quy định từ điều 22 đến điều 24 của Nghị định 34/2011/NĐ-CP.

#### Điều 20. Các quy định liên quan kỹ luật viên chức

1. Các quy định liên quan kỹ luật viên chức thực hiện theo quy định từ điều 21 đến điều 23 của Nghị định 27/2012/NĐ-CP.

2. Các quy định về bồi thường, hoàn trả đối với viên chức thực hiện theo quy định tại Chương III của Nghị định 27/2012/NĐ-CP.

## CHƯƠNG VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 21. Điều khoản thi hành

Trưởng phòng Nội vụ Quận 1, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Quy định này.

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc, khó khăn, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phản ánh kịp thời thông qua Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, sửa đổi bổ sung Quy định cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Phạm Thành Kiên