

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
PHÒNG NỘI VỤ**

Số: *169* /PNV

V/v lấy ý kiến Dự thảo Quy định về
khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ,
công chức, viên chức và người lao động
trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Quận 3, ngày 22 tháng 8 năm 2016

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Quận 3

Qua làm việc giữ Phòng Nội vụ và Ban Tổ chức Quận ủy Quận 3, Phòng Nội vụ Quận 3 thống nhất về việc ban hành Quy định về khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 118/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ về việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức; Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BNV-BTC ngày 20 tháng 05 năm 2008 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 118/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ về việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức và Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

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

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 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 và Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP;

Nay, Phòng Nội vụ kính gửi Thủ trưởng các đơn vị thuộc Quận 3 bản Dự thảo Quy định về khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nhanh chóng xem xét và có ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 30 tháng 8 năm 2016**, để Phòng Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 xem xét, ban hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



Võ Thị Minh Tâm

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

**V/v khen thưởng và xử lý vi phạm
đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động
trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /8/2016 của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; việc khen thưởng; áp dụng hình thức xử lý vi phạm; trình tự, thủ tục tiến hành phê bình, kiểm điểm và xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh của Quy định này là công chức, viên chức Quận 3, bao gồm:

1. Công chức hành chính công tác tại các phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.
2. Viên chức công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thành lập theo quy định của pháp luật.
3. Công chức xã, phường, thị trấn theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.
4. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy thì phải xin ý kiến Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy trước khi tiến hành khen thưởng hoặc xử lý vi phạm.
5. Nhân viên hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị là người được bầu cử, bổ nhiệm, phân công giúp người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực.

vực công tác nhất định trong cơ quan, đơn vị hoặc một số đơn vị trực thuộc của cơ quan.

2. Tái phạm là trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang trong thời gian thi hành kỷ luật lại vi phạm cùng lỗi mà trước đó đã phạm phải.

Điều 4. Nguyên tắc khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Kịp thời, khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.
2. Căn cứ vào tính chất, mức độ của hành vi vi phạm; chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và sự phân công của người có thẩm quyền; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
3. Đảm bảo các quy định khác của pháp luật trong việc khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
4. Trong trường hợp nhiệm vụ được giao cho một nhóm cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (từ hai người trở lên) thực hiện, nếu vi phạm Quy định này thì xử lý đối với từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong nhóm theo quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng người.

Điều 5. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, miễn trách nhiệm

1. Các tình tiết tăng nặng trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:
 - a) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã được lãnh đạo cơ quan, đơn vị nhắc nhở; được tổ chức và cá nhân có ý kiến góp ý về những hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn nhưng không thực hiện hoặc không có biện pháp ngăn chặn, khắc phục kịp thời để xảy ra hậu quả;
 - b) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã bị xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn mà tái phạm hoặc thiếu trung thực.
2. Các tình tiết giảm nhẹ trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn nhưng có thái độ tiếp thu tốt, kịp thời sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả.
3. Các trường hợp miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:
 - a) Trường hợp bất khả kháng hoặc do thiên tai, địch họa, các tai nạn rủi ro khác, công chức, viên chức đã có biện pháp tích cực để phòng, chống nhưng hậu quả vẫn xảy ra;

b) Trường hợp công chức quy định tại Khoản 1 và 3 Điều 2 Quy định này phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 Luật Cán bộ, công chức;

c) Vi phạm trong tình trạng mất năng lực hành vi dân sự (được cơ quan có thẩm quyền xác nhận).

4. Việc áp dụng các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, miễn trách nhiệm khi truy cứu trách nhiệm hình sự đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm các quy định trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ thực hiện theo các quy định của Bộ Luật Hình sự hiện hành.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 6. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị

1. Quy định và tổ chức thực hiện quy trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong nội bộ cơ quan; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Xây dựng và triển khai quy chế làm việc của đơn vị.

3. Công khai, minh bạch thủ tục hành chính, quy trình giải quyết để người dân biết, kiểm tra, giám sát.

4. Không ngừng cải tiến lề lối làm việc và thường xuyên tiến hành giáo dục nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

5. Bố trí, sắp xếp đội ngũ công chức, viên chức phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, sở trường và yêu cầu công việc; định kỳ thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định.

6. Xây dựng cơ chế kiểm tra, giám sát trong nội bộ cơ quan, đơn vị; khuyến khích và có cơ chế thiết thực để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phản ánh, báo cáo những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cùng cơ quan, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

7. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong giải quyết công việc được phân công

8. Kịp thời xử lý thông tin có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan, đơn vị mình; giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị đúng pháp luật.

9. Kịp thời có biện pháp giải quyết những yêu cầu, phản ánh của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực, ngành mình phụ trách; có biện pháp khắc phục những hạn chế, sai sót, vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; chấp hành nghiêm chỉnh những kết luận, kiến nghị, yêu cầu xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

10. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực chất và đúng quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

Trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đầy đủ các quy định sau:

1. Mặc trang phục đúng quy định chung và quy định của từng ngành, lĩnh vực; đeo thẻ; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; đảm bảo ngày giờ làm việc theo luật lao động.

2. Trong giao tiếp phải lịch sự, hoà nhã, văn minh; không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, những nhiễu, gây phiền hà cho nhân dân.

3. Tiếp nhận đúng, đầy đủ hồ sơ, ghi phiếu tiếp nhận, hẹn trả hồ sơ theo đúng quy định; hướng dẫn quy trình, thủ tục giải quyết công việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt khi có yêu cầu.

4. Tham mưu giải quyết và giải quyết công việc đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo lãnh đạo biết rõ lý do. Không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan mình, hoặc của cơ quan, tổ chức có liên quan và của cá nhân khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

5. Không được né tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn.

6. Không được từ chối các yêu cầu thực hiện chức trách, nhiệm vụ đúng pháp luật và phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

7. Tham mưu, đề xuất, giải quyết công việc đúng quy định; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đúng thẩm quyền, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được người có thẩm quyền giao.

8. Không được làm mất mát, hư hỏng, làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

9. Không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm việc gợi ý, vờ vĩnh, nhận lợi ích vật chất hoặc lợi ích tinh thần khi giải quyết yêu cầu của tổ chức và cá nhân.

Mục 2. KHEN THƯỞNG

Điều 8. Khen thưởng

Cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện tốt Quy định này; giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân đúng pháp luật, có sáng kiến cải tiến lề lối làm việc, tăng năng suất, hiệu quả công việc, thường xuyên giải quyết công việc xong trước thời hạn quy định thì được xem xét khen thưởng.

Quy trình và hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

Điều 9. Thời điểm khen thưởng

Việc khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được thực hiện trong trường hợp:

1. Khen thưởng đột xuất.
2. Sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thi đua sáu tháng, hàng năm hoặc giai đoạn của cơ quan, đơn vị.
3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Quy định này.

Mục 3. ÁP DỤNG HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Hình thức xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị phê bình, kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Cán bộ, công chức, viên chức sau khi bị phê bình, kiểm điểm hoặc bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc) thì có thể bị chuyển làm công tác khác, trừ trường hợp phải chuyển làm công tác khác theo Điều 14 Quy định này.
3. Người lao động vi phạm các quy định trong quá trình làm việc thì xử lý theo Luật Lao động.

Điều 11. Phê bình, kiểm điểm

Áp dụng trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm lần đầu các quy định tại Khoản 1, 3 và 4 Điều 7 Quy định này.

Điều 12. Xử lý kỷ luật

Trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ, công chức, viên chức không thực hiện đúng các quy định tại Điều 7 Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm mà bị xem xét xử lý kỷ luật như sau:

1. Khiển trách:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định tại Khoản 1, 3 và 4 Điều 7 Quy định này đã bị phê bình, kiểm điểm mà tiếp tục vi phạm;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm một trong các quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy định này;
- c) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm một trong các quy định tại Khoản 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng.

2. Cảnh cáo:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức, viên chức đã bị xử lý kỷ luật khiển trách mà tái phạm;
- b) Viên chức vi phạm một trong các quy định tại Khoản 5 và 6 Điều 7 Quy định này mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của đơn vị;
- c) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm ở mức độ nghiêm trọng một trong các quy định tại Khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

3. Hạ bậc lương:

Áp dụng đối với công chức quy định tại Khoản 1 và 3 Điều 2 Quy định này trong các trường hợp sau:

- a) Đã bị xử lý kỷ luật cảnh cáo mà tái phạm;
- b) Vi phạm một trong các quy định tại Khoản 5 và 6 Điều 7 Quy định này mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của cơ quan.
- c) Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng một trong các quy định tại Khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này.

4. Giáng chức:

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường trong các trường hợp sau:

- a) Đã bị xử lý kỷ luật hạ bậc lương mà tái phạm;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công thực hiện một trong các nhiệm vụ tại Điều 6 và Điều 7 Quy định này mà không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng;
- c) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng một trong các quy định tại Khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

5. Cách chức:

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đã bị xử lý kỷ luật cảnh cáo mà tái phạm, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công thực hiện một trong các nhiệm vụ tại Điều 6 và Điều 7 Quy định này mà không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao;
- c) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng một trong các quy định tại Khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao.

6. Buộc thôi việc:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đã bị kỷ luật hạ bậc lương mà tái phạm;
- b) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đã bị kỷ luật cảnh cáo mà tái phạm;
- c) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng một trong các quy định tại Khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này, nhưng chưa tới mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không còn xứng đáng đứng trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường đã bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm;

Điều 13. Hình thức xử lý vi phạm khác:

Áp dụng xử lý theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế đối với các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức trong 02 năm liên tiếp liền kề được phân loại, đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp.
- b) Viên chức trong 02 năm liên tiếp liền kề mà có 01 năm được phân loại đánh giá xếp vào mức hoàn thành nhiệm vụ và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ nhưng không thể bố trí việc làm khác phù hợp.

Điều 14. Truy cứu trách nhiệm hình sự

Trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Quy định này khi có đủ yếu tố cấu thành tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Chuyển làm công tác khác

1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, vi phạm một trong các quy định tại các Khoản 2 và 10 Điều 7 Quy định này, sau khi đã bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp bị xử lý kỷ luật hình thức buộc thôi việc) thì bị chuyển làm công tác khác.
2. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức thì bị chuyển làm công tác khác.
3. Ngoài ra còn thực hiện luân chuyển theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 16. Bồi thường thiệt hại:

Thực hiện theo Nghị định số 118/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ về việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức; Nghị định số 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 và các quy định hiện hành đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật gây ra thiệt hại nhưng chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì áp dụng.

Điều 17. Xử lý người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức vi phạm

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, quyền hạn của mình và của cán bộ, công chức, viên chức do mình quản lý, phụ trách, cụ thể như sau:

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan vi phạm Điều 6 Quy định này thì bị phê bình, kiểm điểm; trực tiếp vi phạm Điều 7 Quy định này thì bị xem xét xử lý theo Quy định này.
2. Cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm một trong các quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 7 Quy định này mà bị xử lý kỷ luật hình thức buộc thôi việc thì người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phải bị phê bình, kiểm điểm trước thủ trưởng cơ quan nhà nước cấp trên trực tiếp.
3. Cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định tại Khoản 10 Điều 7 Quy định này thì người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu bị xem xét, xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Mục 4. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH PHÊ BÌNH, KIỂM ĐIỂM VÀ XỬ LÝ KỖ LUẬT

Điều 18. Phê bình, kiểm điểm

1. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật thì người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm tổ chức cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để phê bình, kiểm điểm người vi phạm trước tập thể cơ quan, đơn vị.

Trường hợp người bị phê bình, kiểm điểm là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan thì việc tổ chức và chủ trì phê bình, kiểm điểm do lãnh đạo cấp trên trực tiếp thực hiện. Thành phần tham dự do lãnh đạo cấp trên trực tiếp quyết định.

2. Thời điểm họp phê bình, kiểm điểm chậm nhất 15 ngày tính từ ngày phát hiện hành vi vi phạm.

Điều 19. Xử lý kỷ luật

Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm các quy định trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 12 Quy định này, các quy định của pháp luật có liên quan và văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về xử lý kỷ luật công chức, viên chức, cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền xử lý kỷ luật công chức, viên chức thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Việc xử lý kỷ luật công chức quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy định này phải tuân theo nguyên tắc, thời hiệu, quy trình quy định tại Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về xử lý kỷ luật đối với công chức.

3. Việc xử lý kỷ luật viên chức quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy định này phải tuân theo nguyên tắc, thời hiệu, quy trình quy định tại Nghị định số 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, bồi hoàn của viên chức.

4. Việc xử lý kỷ luật công chức xã, phường, thị trấn quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy định này phải tuân theo quy định tại Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

Điều 20. Phê bình, kiểm điểm, xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu là cán bộ

Việc phê bình, kiểm điểm, xử lý kỷ luật người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan là cán bộ phải tuân theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Quy định này và các quy định khác có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND 14 phường

1. Tổ chức thực hiện Quy định này; triển khai quán triệt Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình.
2. Căn cứ vào kết quả giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân theo Quy định này để làm một trong những cơ sở đánh giá kết quả thi đua, khen thưởng và đánh giá, nhận xét, phân loại công chức, viên chức hàng năm.
3. Căn cứ vào Quy định này và các quy định khác của pháp luật để khen thưởng và xử lý vi phạm đối với người hợp đồng làm việc tại cơ quan mình tham gia trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân.
4. Định kỳ trước ngày 15 tháng 6 và 15 tháng 12 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện Quy định này về UBND quận (*thông qua Phòng Nội vụ*).

Điều 22. Trách nhiệm của Thanh tra

Thanh tra quận trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức theo Quy định này. Thông qua hoạt động thanh tra, kiểm tra, các cơ quan thanh tra chủ động phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm Quy định này.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ

1. Tổng hợp những vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện Quy định này, tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết.
2. Chủ trì phối hợp cùng phòng, ban và đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này.
3. Tổng hợp, định kỳ sáu tháng và hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân quận kết quả thực hiện Quy định này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3