

**THANH TRA CHÍNH PHỦ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2767/2011/QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy chế xem xét, xử lý kỷ luật đối với công chức của cơ quan Thanh tra Chính phủ**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Nghị định số 65/2008/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xem xét, xử lý kỷ luật đối với công chức của cơ quan Thanh tra Chính phủ”.

**Điều 2:** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị, công chức thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. / *Tien*

*Nơi nhận:*

- Như điều 2;
- Lãnh đạo TTCP;
- Lưu: VT, TCCB. *puul*



**Huỳnh Phong Tranh**

*Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2011*

**QUY CHẾ**

**V/v xem xét, xử lý kỷ luật đối với công chức,  
của cơ quan Thanh tra Chính phủ**

(Ban hành kèm Quyết định số: 2767/2011/QĐ-TTCP ngày 12 tháng 10 năm 2011  
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng.**

Quy chế này quy định việc xử lý kỷ luật công chức, vi phạm các quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý của Thanh tra Chính phủ.

**Điều 2. Các trường hợp bị xử lý kỷ luật.**

1. Vi phạm quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức tại Điều 8, 9 và Điều 10 Luật cán bộ, công chức.
2. Vi phạm quy định về đạo đức, văn hoá giao tiếp của cán bộ, công chức tại Điều 15, 16 và Điều 17 Luật cán bộ, công chức.
3. Vi phạm quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm tại Điều 18, 19 và Điều 20 Luật cán bộ, công chức.
4. Vi phạm pháp luật bị Tòa án tuyên là có tội hoặc bị cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật.
5. Vi phạm các hành vi bị cấm tại Điều 13 Luật Thanh tra và những hành vi bị cấm đã quy định trong Luật Phòng chống tham nhũng.

**Điều 3. Các trường hợp chưa xem xét, kỷ luật.**

Chưa xem xét, kỷ luật đối với công chức, viên chức trong các trường hợp sau:

1. Đang trong thời gian nghỉ phép, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được người thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị hoặc Tổng Thanh tra cho phép.
2. Đang trong thời gian điều trị tại bệnh viện.
3. Đang bị tạm giam, tạm giữ, khởi tố, chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh đối với hành vi vi phạm pháp luật.



4. Công chức nữ nghỉ thai sản.

#### **Điều 4. Các trường hợp không bị xử lý kỷ luật.**

1. Vi phạm pháp luật trong trường hợp mất năng lực hành vi dân sự theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

2. Phải thi hành quyết định của cấp trên theo quy định tại khoản 5, Điều 9 của Luật cán bộ, công chức.

3. Tình thế bất khả kháng trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và được cấp có thẩm quyền xác nhận.

#### **Điều 5. Các nguyên tắc xem xét, xử lý kỷ luật công chức.**

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng thời hiệu, thời hạn, thẩm quyền, quy trình.

2. Quyết định xử lý kỷ luật phải do Tổng Thanh tra hoặc thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp được Tổng Thanh tra phân cấp quản lý kỷ theo quy định.

3. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu công chức có nhiều hành vi vi phạm trong cùng một thời gian và cùng được xem xét, xử lý kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi và chịu hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hành vi vi phạm bị xử lý hình thức kỷ luật cao nhất.

4. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của công chức, trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật; cấm áp dụng biện pháp phạt tiền thay cho hình thức kỷ luật.

#### **Điều 6. Khiếu nại, khởi kiện.**

1. Trường hợp công chức không đồng ý với quyết định xử lý kỷ luật thì có quyền khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Công chức giữ chức vụ từ Vụ trưởng và tương đương trở xuống bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc, có quyền khởi kiện vụ án hành chính đối với quyết định kỷ luật buộc thôi việc; trong trường hợp không đồng ý với quyết định, hoặc đã khiếu nại với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, nhưng hết thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại mà khiếu nại không được giải quyết hoặc đã được giải quyết, nhưng không đồng ý với việc giải quyết khiếu nại về quyết định, hành vi đó.

#### **Điều 7. Thực hiện giải quyết khiếu nại và quyết định của Tòa án.**

1. Quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức đã được Tổng Thanh tra hoặc thủ trưởng đơn vị sự nghiệp kết luận hoặc Tòa án phán quyết là bị oan sai, thì chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết luận hoặc từ ngày quyết định của Tòa án có hiệu lực, thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị nơi công chức công tác có trách nhiệm công bố công khai kết luận hoặc phán quyết trên đến toàn thể công chức, viên chức và có quyết định xóa bỏ quyết định áp dụng các hình thức kỷ luật oan sai trước đó.

2. Trường hợp công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, sau đó được kết luận là oan sai thì được Tổng Thanh tra hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp bố trí công tác phù hợp, không nhất thiết bố trí trở lại đúng vị trí công tác cũ.

## **Chương II** **XỬ LÝ KỶ LUẬT**

### **Mục 1**

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

#### **Điều 8. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật.**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, là khoảng thời gian quy định phải tiến hành xem xét, xử lý kỷ luật công chức và được tính từ thời điểm công chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến khi xem xét, xử lý kỷ luật. Quá thời gian này, công chức có hành vi vi phạm không bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 02 tháng, là khoảng thời gian quy định được tính từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của công chức cho đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của Tổng Thanh tra hoặc thủ trưởng đơn vị sự nghiệp. Trường hợp vụ việc có những tình tiết phức tạp cần có thời gian để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn này có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 04 tháng.

3. Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ sử dụng công chức có trách nhiệm phát hiện và tiến hành xử lý kỷ luật công chức vi phạm kỷ luật trong thời hiệu quy định.

#### **Điều 9. Các trường hợp tạm đình chỉ công tác đối với công chức trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật.**

1. Công chức nếu tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý.

2. Công chức bị tạm giữ, tạm giam hoặc cần phải đình chỉ công tác để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử.

3. Hết thời hạn tạm đình chỉ công tác nếu công chức không bị xử lý kỷ luật thì được tiếp tục bố trí làm việc ở vị trí cũ hoặc bố trí công tác khác phù hợp.

### **Mục 2** **HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT**

#### **Điều 10. Hội đồng kỷ luật.**

1. Hội đồng kỷ luật công chức khởi hành chính.



Tổng Thanh tra quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật, để tư vấn cho Tổng Thanh tra trong việc áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp với vi phạm của công chức và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

a. Hội đồng kỷ luật gồm 7 thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng là một Phó Tổng Thanh tra;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ;
- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện cho Ban Chấp hành Đảng bộ cơ quan Thanh tra Chính phủ;
- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan Thanh tra Chính phủ;
- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện công chức của vụ, cục, đơn vị có người vi phạm kỷ luật (công đoàn bộ phận), do tập thể cán bộ, công chức ở vụ, cục, đơn vị đó cử ra;
- Một uỷ viên Hội đồng là lãnh đạo vụ, cục, đơn vị trực tiếp quản lý hành chính và chuyên môn nghiệp vụ của người vi phạm;
- Một uỷ viên kiêm thư ký Hội đồng là phụ trách công tác xử lý kỷ luật công chức thuộc Vụ Tổ chức Cán bộ.

b. Người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em của công chức vi phạm kỷ luật không được cử tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

c. Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của các tổ chức chính trị xã - hội cơ quan nơi công chức vi phạm đang tham gia sinh hoạt đến dự họp, được tham gia phát biểu ý kiến và đề xuất mức độ xem xét, kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết hình thức kỷ luật.

d. Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật, chịu trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật.

## 2. Hội đồng kỷ luật công chức khối sự nghiệp.

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật, để tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trong việc áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp với vi phạm của viên chức và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

a. Hội đồng kỷ luật gồm 5 thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng là Phó thủ trưởng đơn vị sự nghiệp;
- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện cho Ban Chi uỷ Chi bộ của đơn vị;
- Một uỷ viên Hội đồng là đại diện cho viên chức của đơn vị (công đoàn bộ phận), do tập thể viên chức của đơn vị cử ra;
- Một uỷ viên Hội đồng là lãnh đạo phòng hoặc tương đương trực tiếp quản lý hành chính và chuyên môn nghiệp vụ của người vi phạm;

- Một uỷ viên kiêm thư ký Hội đồng là phụ trách công tác Tổ chức Cán bộ của đơn vị.

b. Người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em của viên chức vi phạm kỷ luật không được cử tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

c. Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của các tổ chức chính trị, xã hội của đơn vị nơi viên chức vi phạm đang tham gia sinh hoạt đến dự họp, được tham gia phát biểu ý kiến và đề xuất mức độ xem xét, kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết hình thức kỷ luật.

d. Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật, chịu trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật.

### **Điều 11. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật.**

1. Khách quan, công khai, dân chủ và đúng pháp luật.
2. Hội đồng chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên.
3. Kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua biểu quyết bằng phiếu kín.
4. Các cuộc họp của Hội đồng kỷ luật phải có biên bản và được Hội đồng thông qua trước khi Chủ tịch Hội đồng ký.

## **Mục 3**

### **QUY TRÌNH XEM XÉT, XỬ LÝ KỶ LUẬT**

#### **Điều 12. Tổ chức họp kiểm điểm công chức vi phạm kỷ luật.**

1. Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cuộc họp đơn vị để công chức vi phạm kỷ luật kiểm điểm; trình tự nội dung cuộc họp như sau:

- Lãnh đạo vụ, cục, đơn vị thông báo nội dung vi phạm (kết luận thanh tra, kiểm tra, biên bản vi phạm...);

- Công chức đọc bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật trước tập thể;

- Lãnh đạo vụ đơn vị trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức, vi phạm; trích dẫn những quy định của Nhà nước về hình thức kỷ luật liên quan đến nội dung vi phạm của công chức;

- Tập thể công chức trong vụ, cục, đơn vị tham gia ý kiến và biểu quyết hình thức kỷ luật (bằng hình thức bỏ phiếu kín) đề nghị cấp trên xem xét.

Nếu sau 02 lần mời họp kiểm điểm mà người vi phạm kỷ luật vắng mặt hoặc không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của thủ trưởng các vụ,



cục, đơn vị thì Lãnh đạo vụ, cục, đơn vị vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

Diễn biến cuộc họp được lập thành biên bản, cùng với các tài liệu liên quan gửi cho Hội đồng kỷ luật (qua vụ Tổ chức Cán bộ).

2. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp hồ sơ; Tham mưu cho Hội đồng kỷ luật tổ chức họp xét kỷ luật.

Hồ sơ trình Hội đồng kỷ luật gồm có:

- Bản kiểm điểm cá nhân công chức vi phạm;
- Trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức vi phạm;
- Biên bản họp kiểm điểm, đề xuất hình thức kỷ luật của vụ, cục, đơn vị;
- Các tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc xử lý kỷ luật.

### **Điều 13. Hội đồng kỷ luật họp xem xét, xử lý kỷ luật.**

1. Trước khi họp 7 ngày, Hội đồng kỷ luật gửi giấy báo triệu tập công chức vi phạm kỷ luật tới tham dự. Nếu công chức vi phạm kỷ luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà đương sự vẫn vắng mặt hoặc không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

2. Trình tự họp Hội đồng kỷ luật:

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự;
- Thư ký Hội đồng trình bày trích ngang sơ yếu lý lịch, hồ sơ và các tài liệu có liên quan;
- Công chức, viên chức vi phạm kỷ luật đọc Bản kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp công chức, viên chức vi phạm kỷ luật vắng mặt thì thư ký Hội đồng đọc thay;
- Thư ký Hội đồng đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm công chức, viên chức vi phạm kỷ luật của vụ, cục, đơn vị;
- Các thành viên Hội đồng và các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến;
- Công chức, viên chức vi phạm kỷ luật phát biểu ý kiến;
- Hội đồng kỷ luật tiến hành bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật và kết quả bỏ phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp;
- Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp và Chủ tịch Hội đồng ký vào biên bản.

### **Điều 14. Quyết định xử lý kỷ luật.**

1. Thời hạn và trách nhiệm ra quyết định kỷ luật.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có văn bản (kèm theo biên bản, các hồ sơ, tài liệu có liên quan) báo

cáo Tổng Thanh tra (đối với kỷ luật công chức) và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (đối với kỷ luật viên chức).

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Hội đồng kỷ luật, Tổng Thanh tra hoặc Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp phải ra quyết định kỷ luật công chức, viên chức vi phạm.

2. Hồ sơ, 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 15. Các trường hợp đặc biệt.**

1. Trường hợp người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các vụ, cục, đơn vị vi phạm kỷ luật thì việc tổ chức và chủ trì họp kiểm điểm do một đồng chí Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ thực hiện. Thành phần dự họp là toàn thể công chức, viên chức của vụ, cục, đơn vị.

2. Trường hợp công chức, viên chức vi phạm kỷ luật trong thời gian biệt phái thì việc xem xét, xử lý kỷ luật do Hội đồng kỷ luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị được biệt phái tiến hành, sau đó gửi toàn bộ hồ sơ và quyết định kỷ luật về cơ quan Thanh tra Chính phủ, lưu vào hồ sơ theo dõi, quản lý.

3. Trường hợp công chức, viên chức vi phạm kỷ luật trước khi chuyển công tác về cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì cơ quan Thanh tra Chính phủ vẫn tiến hành xem xét, kỷ luật, sau đó gửi toàn bộ hồ sơ và quyết định kỷ luật về cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý công chức, viên chức lưu vào hồ sơ theo dõi, quản lý.

### **Mục 4**

#### **ÁP DỤNG HÌNH THỨC KỶ LUẬT**

##### **Điều 16. Đối tượng áp dụng hình thức kỷ luật.**

1. Hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi việc được áp dụng đối với mọi công chức, viên chức vi phạm kỷ luật.

2. Hình thức kỷ luật hạ bậc lương được áp dụng đối với công chức, viên chức vi phạm đang giữ bậc lương cao hơn bậc một của ngạch hoặc chức danh. Không áp dụng hình thức hạ bậc lương đối với công chức, viên chức đang hưởng thâm niên vượt khung.

3. Hình thức kỷ luật giáng chức, cách chức chỉ áp dụng đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

##### **Điều 17. Áp dụng hình thức kỷ luật.**

1. Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với mọi công chức, viên chức vi phạm kỷ luật lần đầu, ở mức độ nhẹ, do trách nhiệm của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu khi để đơn vị có vi phạm pháp luật chưa đến mức nghiêm trọng.



2. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với công chức, viên chức vi phạm kỷ luật đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm; hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng khuyết điểm có tính chất thường xuyên; hoặc tuy mới vi phạm lần đầu nhưng có tính chất tương đối nghiêm trọng; hoặc vi phạm lần đầu nhưng liên quan đến tư cách, phẩm chất của công chức, viên chức làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan Thanh tra Chính phủ; hoặc vi phạm nghĩa vụ của công chức, viên chức liên quan đến trách nhiệm rèn luyện, học tập, kỷ cương, tác phong của công chức, viên chức; làm giả hồ sơ, lý lịch và sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp nhưng chưa gây hậu quả; vi phạm ở mức độ nhẹ những việc công chức, viên chức không được làm quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật cán bộ, công chức; do trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi đề đơn vị có hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật tương đối nghiêm trọng.

3. Hình thức kỷ luật hạ bậc lương áp dụng đối với công chức, viên chức vi phạm kỷ luật đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà tái phạm liên quan đến đạo đức công vụ; làm giả hồ sơ, lý lịch và sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để được nâng bậc lương hoặc nâng ngạch; vi phạm kỷ luật và pháp luật nghiêm trọng trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; vi phạm tương đối nghiêm trọng những điều công chức, viên chức không được làm quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật cán bộ, công chức.

4. Hình thức kỷ luật giáng chức áp dụng đối với công chức, viên chức giữ chức vụ vi phạm kỷ luật tương đối nghiêm trọng do lỗi không cố ý, về phẩm chất, uy tín còn có thể đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo; do trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi đề đơn vị có hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật nghiêm trọng. Đối với trường hợp công chức, viên chức giữ chức vụ vi phạm kỷ luật ở mức này nếu không còn chức danh lãnh đạo thấp hơn thì áp dụng hình thức kỷ luật cách chức.

5. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với công chức, viên chức giữ chức vụ có hành vi vi phạm kỷ luật và pháp luật nghiêm trọng, về phẩm chất, uy tín không thể đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo; do trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi đề đơn vị có hành vi vi phạm pháp luật, kỷ luật rất nghiêm trọng.

6. Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với công chức, viên chức trong các trường hợp sau:

- Công chức phạm tội bị Tòa án phạt tù giam;
- Công chức đang trong thời gian thi hành một trong các hình thức kỷ luật giáng chức, cách chức mà tái phạm hoặc tiếp tục vi phạm kỷ luật;
- Công chức tuy có hành vi vi phạm lần đầu nhưng tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng, không còn xứng đáng đứng trong đội ngũ cán bộ, công chức;
- Công chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để được tuyển dụng vào cơ quan Thanh tra Chính phủ;



- Công chức, viên chức nghiệp ma túy;
- Công chức tự ý nghỉ việc, tổng số từ 07 ngày làm việc trở lên trong một tháng hoặc từ 20 ngày làm việc trở lên trong một năm đã được thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị quản lý thông báo bằng văn bản 03 lần liên tiếp;
- Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng chống tệ mại dâm, Luật Thanh tra, Luật khiếu nại, tố cáo và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức.

## **Mục 5**

### **CÁC QUY ĐỊNH KHÁC VỀ KỶ LUẬT**

**Điều 18. Các quy định liên quan đến việc thi hành quyết định kỷ luật đối với công chức.**

1. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để có thể giữ nguyên vị trí công tác cũ hoặc được bố trí làm công tác khác.

2. Sau 6 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo và sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật bằng hình thức giáng chức, cách chức, Tổng Thanh tra hoặc Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp mới xem xét, quyết định nâng bậc lương đối với công chức đã đủ hoặc quá thời hạn nâng bậc lương, thời gian được hưởng bậc lương mới tính từ ngày đủ thời gian nâng bậc lương (đã được kéo dài thời hạn nâng bậc lương theo quy định tại Khoản 1 Điều 82 của Luật cán bộ, công chức).

3. Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức hạ bậc lương thì thời gian nâng bậc lương được tính lại kể từ khi quyết định kỷ luật có hiệu lực.

4. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

- Công chức bị kỷ luật buộc thôi việc không được hưởng chế độ thôi việc nhưng được cơ quan bảo hiểm xác nhận thời gian làm việc đã đóng bảo hiểm xã hội để thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.

- Vụ Tổ chức Cán bộ giúp Tổng Thanh tra hoặc Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quản lý, lưu giữ hồ sơ công chức bị kỷ luật buộc thôi việc và có trách nhiệm cung cấp bản tóm tắt lý lịch và nhận xét (có xác nhận) khi công chức có yêu cầu.

**Điều 19. Chế độ, chính sách đối với công chức đang trong thời gian tạm đình chỉ công tác.**

1. Trong thời gian tạm đình chỉ công tác theo quy định tại Điều 81 Luật cán bộ, công chức thì công chức được hưởng 50% tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

2. Trường hợp công chức không bị xử lý kỷ luật sẽ được truy lĩnh 50% phần tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có) còn lại trong thời gian tạm đình



chỉ công tác. Thời gian tạm đình chỉ công tác được tính thời gian được nâng bậc lương theo quy định.

3. Trường hợp công chức bị xử lý kỷ luật sẽ không được truy lĩnh phần tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có) còn lại trong thời gian tạm đình chỉ công tác. Thời gian tạm đình chỉ công tác không được tính thời gian được nâng bậc lương theo quy định.

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN XỬ LÝ KỶ LUẬT**

### **Điều 20. Thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với cán bộ, công chức.**

1. Tổng Thanh tra xem xét và ban hành quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp vụ; cấp phòng các vụ, cục, đơn vị khối hành chính; công chức giữ ngạch Thanh tra viên Cao cấp và tương đương; và công chức khối hành chính thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ.

2. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp xem xét và ban hành quyết định xử lý kỷ luật đối với giữ chức vụ lãnh đạo cấp phòng giữ ngạch Chuyên viên chính và tương đương trở xuống đang công tác tại đơn vị mình.

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 21. Trách nhiệm thi hành.**

Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; trong quá áp dụng, nếu có điểm nào chưa rõ, vướng mắc, các vụ, cục, đơn vị phản ánh về Vụ Tổ chức Cán bộ để tổng hợp báo cáo Tổng Thanh tra xem xét, điều chỉnh, bổ sung. *Tiết*

**TỔNG THANH TRA** *mm*



**Huỳnh Phong Tranh**