

Số: **48** /2007/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày **19** tháng **9** năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về khen thưởng  
và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức trong  
quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

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

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2000 và năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 03/2004/TT-BNV ngày 16/01/2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08/02/2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ; Thông tư số 03/2007/TT-BNV ngày 12/6/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ kỷ luật công chức cấp xã.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 375/TTr-SNV ngày 27/8/2007,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

- Nơi nhận: *heuan*
- VP. Chính phủ;
  - Bộ Nội vụ;
  - Cục KTVB (Bộ Tư pháp);
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - CT, PCT;
  - Đoàn ĐBQH tỉnh;
  - TT. HĐND tỉnh;
  - Như Điều 3;
  - LĐVP, CV:NC;
  - Sở Nội vụ: 10 bản;
  - Sở Tư pháp;
  - TT. Công báo tỉnh;
  - Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



*heuan*  
Nguyễn Tấn Hưng

**QUY ĐỊNH  
VỀ KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM  
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG QUÁ TRÌNH  
GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CỦA TỔ CHỨC VÀ CÔNG DÂN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **48** /2007/QĐ-UBND  
ngày **19 / 9** /2007 của UBND tỉnh)

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc khen thưởng và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân.

**Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

Đối tượng điều chỉnh của Quy định này là cán bộ, công chức, bao gồm:

1. Cán bộ, công chức hành chính đang công tác tại các sở, ban, ngành tỉnh (gọi tắt là công chức cấp tỉnh), các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã (gọi tắt là công chức cấp huyện).
2. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi tắt là cán bộ, công chức cấp xã) theo quy định tại Nghị định 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. “Công vụ” nói tại Quy định này là các hoạt động mang tính quyền lực nhà nước và nhân danh pháp luật, do cán bộ, công chức thực thi nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của nhà nước, phục vụ lợi ích chung của xã hội và công dân.
2. “Cấp phó của người đứng đầu” cơ quan, đơn vị nói tại Quy định này là người được bổ nhiệm, phân công giúp người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác nhất định trong cơ quan, đơn vị hoặc một số đơn vị trực thuộc của cơ quan.
3. Quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân: là quá trình kể từ khi hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, yêu cầu cho đến khi trả hồ sơ, kết quả cho tổ chức, công dân.

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

1. 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 và sự phân công của người có thẩm quyền; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, loại trừ trách nhiệm đối với cán bộ, công chức.

3. Đảm bảo việc xử lý đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

4. Đảm bảo các quy định của pháp luật trong việc khen thưởng và xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

### **Điều 5. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, loại trừ trách nhiệm**

1. Các tình tiết tăng nặng trách nhiệm đối với cán bộ, công chức:

a) Cán bộ, công chức đã được lãnh đạo cơ quan nhắc nhở, tổ chức và công dân có ý kiến góp ý về những hành vi vi phạm trong quá trình thực thi công vụ nhưng không thực hiện hoặc không có biện pháp khắc phục kịp thời để xảy ra hậu quả;

b) Cán bộ, công chức đã bị xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ mà tái phạm hoặc thiếu trung thực hoặc cố tình né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

2. Các tình tiết giảm nhẹ trách nhiệm đối với cán bộ, công chức:

Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm các quy định trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ nhưng có thái độ cầu thị, đã kịp thời khắc phục hậu quả.

3. Các trường hợp loại trừ trách nhiệm đối với cán bộ, công chức:

a) Trường hợp bất khả kháng hoặc do thiên tai, địch họa, các tai nạn rủi ro khác, cán bộ, công chức đã có biện pháp phòng, chống nhưng hậu quả vẫn xảy ra;

b) Trường hợp cán bộ, công chức phải chấp hành quyết định của cấp trên sau khi đã báo cáo với người ra quyết định và cấp trên trực tiếp của người ra quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Việc áp dụng các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, loại trừ trách nhiệm khi truy cứu trách nhiệm hình sự đối với cán bộ, công chức vi phạm các quy định trong giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Mục 1**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CỦA TỔ CHỨC VÀ CÔNG DÂN**

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

1. Quy định và tổ chức thực hiện quy trình luân chuyển giải quyết hồ sơ trong nội bộ cơ quan; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân theo quy định.

2. Hệ thống và cụ thể hóa các loại biểu mẫu kèm theo thủ tục của các loại công việc liên quan đến tổ chức, công dân trên tinh thần cải cách hành chính.

3. Công khai, minh bạch hoạt động công vụ; quy trình giải quyết, thủ tục hành chính để người dân biết, kiểm tra.

4. Cải tiến lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức thuộc quyền; thường xuyên tiến hành giáo dục nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân.

5. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, phẩm chất cán bộ và yêu cầu công việc; định kỳ thực hiện việc chuyển đổi, luân chuyển đối với cán bộ, công chức trực tiếp tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức, công dân 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 phản ánh, báo cáo những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong cùng cơ quan và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

7. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức trong giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân.

8. Gắn “Hòm thư góp ý” và công bố công khai “số điện thoại đường dây nóng” để tổ chức, công dân biết, phản ánh. Kịp thời xử lý thông tin từ “Hòm thư góp ý”, “số điện thoại đường dây nóng” và trên các phương tiện thông tin đại chúng có liên quan đến cán bộ, công chức, cơ quan 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, công dân thuộc lĩnh vực, ngành mình phụ trách; có biện pháp khắc phục những hạn chế, sai sót, vi phạm của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý; chấp hành nghiêm chỉnh những kết luận, kiến nghị, yêu cầu xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức**

Trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân, cán bộ, công chức phải chấp hành đầy đủ các quy định sau:

1. Đeo thẻ công chức theo đúng quy định; thường trực trong giờ làm việc theo quy định; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

2. Trong giao tiếp với tổ chức, công dân phải lịch sự, hoà nhã, văn minh; không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, nhũng nhẽu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.

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

4. Tham mưu, đề xuất giải quyết, giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức phải báo cáo lãnh đạo, đồng thời thông báo công khai cho tổ chức, công dân biết rõ lý do. Không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của cán bộ, công chức trong cơ quan mình, hoặc của cơ quan, tổ chức có liên quan và của công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

5. Không được né tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi thực thi nhiệm vụ, công vụ.

6. Không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của tổ chức, công dân phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

7. Tham mưu, đề xuất giải quyết, giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân đúng luật; thực thi nhiệm vụ, công vụ 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, đơn vị, tổ chức và công dân 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, đơn vị, tổ chức và công dân 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 công dân.

## Mục 2

### KHEN THƯỞNG

#### **Điều 8. Khen thưởng**

Cơ quan, cán bộ, công chức thực hiện tốt Quy định này; giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân đúng pháp luật, thường xuyên xong trước thời hạn quy định thì được xem xét khen thưởng.

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

#### **Điều 9. Thời điểm khen thưởng**

Việc khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích trong giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân được thực hiện trong các thời điểm sau:

1. Khen thưởng đột xuất.
2. Tổng kết đánh giá kết quả thi đua tháng, quý, sáu tháng, hàng năm hoặc giai đoạn của cơ quan, đơn vị.
3. Sơ kết, tổng kết việc thực hiện công tác cải cách hành chính và các văn bản quy định của pháp luật về trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân.
4. Đánh giá cán bộ, công chức hàng năm.

### **Mục 3** **XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 10. Hình thức xử lý vi phạm**

1. Cán bộ, công chức vi phạm các quy định trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân 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 sau khi bị xử lý kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch 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. Trong trường hợp nhiệm vụ, công vụ được giao cho một nhóm cán bộ, công chức (từ hai người trở lên) thực hiện, nếu vi phạm Quy định này thì xử lý đối với từng cán bộ, công chức trong nhóm theo quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng người.

#### **Điều 11. Phê bình, kiểm điểm**

Áp dụng trong trường hợp cán bộ, công chức lần đầu vi phạm khoản 1 Điều 7 Quy định này.

#### **Điều 12. Xử lý kỷ luật**

Trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân, cán bộ, công chức không thực hiện đúng các quy định tại Điều 7 Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xem xét xử lý kỷ luật như sau:

1. Hình thức khiển trách:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định này đã bị kiểm điểm, phê bình mà tiếp tục vi phạm;
- b) Cán bộ, công chức vi phạm lần đầu một trong các quy định tại khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 7 Quy định này nhưng ở mức độ nhẹ.

2. Hình thức cảnh cáo:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm;
- b) Cán bộ, công chức vi phạm lần đầu một trong các quy định tại khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 7 Quy định này nhưng tính chất, mức độ tương đối nghiêm trọng;
- c) Vi phạm lần đầu một trong các quy định tại khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này nhưng ở mức độ nhẹ.

### 3. Hình thức hạ bậc lương:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật hình thức cảnh cáo mà tái phạm;
- b) Cán bộ, công chức vi phạm lần đầu một trong các quy định tại khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 7 Quy định này nhưng tính chất, mức độ nghiêm trọng, làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, đơn vị.
- c) Vi phạm lần đầu một trong các quy định tại khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này nhưng ở mức độ tương đối nghiêm trọng.

### 4. Hình thức hạ ngạch:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức hạ bậc lương mà tái phạm;
- b) Cán bộ, công chức vi phạm một trong các quy định tại khoản 7, 8, 9 và 10 Điều 7 Quy định này mà xét thấy không đủ phẩm chất đạo đức và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch đang đảm nhiệm.

### 5. Hình thức cách chức:

Áp dụng đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức cấp tỉnh, cấp huyện có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức hạ ngạch mà tái phạm; cán bộ chuyên trách cấp xã, Trưởng Công an, Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật hình thức hạ bậc lương mà tái phạm.
- b) Cán bộ, công chức vi phạm nghiêm trọng Quy định này, không thể để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao.

### 6. Hình thức buộc thôi việc:

Áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Cán bộ, công chức đang trong thời gian thi hành một trong các hình thức kỷ luật hạ ngạch, cách chức (đối với cán bộ, công chức cấp tỉnh, cấp huyện); hạ bậc lương (đối với cán bộ, công chức cấp xã) mà tái phạm hoặc tiếp tục vi phạm kỷ luật;

b) Cán bộ, công chức tuy có vi phạm lần đầu quy định tại Điều 7 Quy định này nhưng tính chất, mức độ vi phạm rất nghiêm trọng, không còn xứng đáng đứng trong đội ngũ cán bộ, công chức.

### **Điều 13. Truy cứu trách nhiệm hình sự**

Trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân, cán bộ, công 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 14. Chuyển làm công tác khác**

Công chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện không giữ chức vụ, vi phạm một trong các quy định tại các khoản 2, 3, 6 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.

### **Điều 15. Xử lý người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan có cán bộ, công chức vi phạm**

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

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan vi phạm Điều 6 hoặc trực tiếp vi phạm quy định tại Điều 7 Quy định này thì bị xem xét, xử lý theo Quy định này.

2. Cơ quan có cán bộ, công chức vi phạm một trong các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 7 Quy định này mà bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp bị xử lý kỷ luật hình thức buộc thôi việc) thì người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan 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 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 bị xem xét, xử lý kỷ luật hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo.

4. Cơ quan có cán bộ, công 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 tại Nghị định 107/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách;

Nghị định số 103/2007/NĐ-CP ngày 14/6/2007 của Chính phủ Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật khác có liên quan.

#### Mục 4

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH PHÊ BÌNH, KIỂM ĐIỂM VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

#### Điều 16. Phê bình, kiểm điểm

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

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 17. Xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức vi phạm các quy định trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ 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.

2. Thẩm quyền xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

3. Việc xử lý kỷ luật công chức cấp tỉnh, cấp huyện phải tuân theo nguyên tắc, thời hiệu, quy trình quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08/02/2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ.

4. Việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức cấp xã phải tuân theo quy định tại Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 03/2004/TT-BNV ngày 16/01/2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Thông tư số 03/2007/TT-BNV ngày 12/6/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ kỷ luật công chức cấp xã.

### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, chủ tịch UBND huyện, thị xã**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; triển khai quán triệt Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc cơ quan mình và cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; chấp hành nghiêm túc quy định tại Điều 6 Quy định này;

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã có trách nhiệm căn cứ vào kết quả giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân theo Quy định này để làm cơ sở đánh giá kết quả thi đua và đánh giá, nhận xét hàng năm đối với cán bộ, công chức.

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 cán bộ hợp đồng làm việc tại cơ quan mình trong quá trình giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân.

4. Định kỳ trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện Quy định này về UBND tỉnh và Sở Nội vụ.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan thanh tra**

Thông qua hoạt động thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của mình, các cơ quan thanh tra chủ động phát hiện, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý cán bộ, công chức vi phạm Quy định này.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Tổng hợp những vướng mắc của các cơ quan trong quá trình thực hiện Quy định này, đồng thời tham mưu UBND tỉnh giải quyết.

2. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

3. Tổng hợp, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Quy định này về UBND tỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Tấn Hưng*

*huong*

