

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYỀN QUANG**

Số: 35/2007/QĐ-UBND

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

Tuyên Quang, ngày 23 tháng 10 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định thành phần và quy chế hoạt động  
của Hội đồng kỷ luật công chức, xã, phường, thị trấn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 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; Thông tư số 03/2007/TT-BNV ngày 12/6/2007 hướng dẫn thực hiện chế độ kỷ luật công chức cấp xã;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 261/TTr - SNV ngày 19/9/2007 về việc ban hành Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật công chức xã, phường, thị trấn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật công chức xã, phường, thị trấn.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký

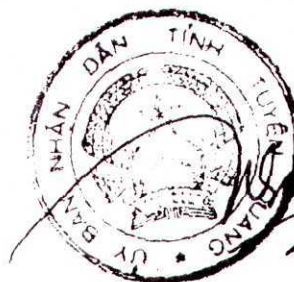
Các ông (bà) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội địa phương;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể tỉnh;
- Trung tâm Công báo, VP UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các Phó VP UBND tỉnh;
- Các chuyên viên;
- Lưu VT, NV. (TT-220)

Báo  
cáo



**Lê Thị Quang**

## QUY ĐỊNH

### Thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật công chức xã, phường, thị trấn

(Kèm theo Quyết định số 35/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2007  
của UBND tỉnh Tuyên Quang)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Hội đồng kỷ luật công chức cấp xã).

##### Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật

1. Khách quan, công khai, dân chủ và thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.
2. Hội đồng kỷ luật chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên và thư ký Hội đồng kỷ luật tham dự.
3. Kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật được thực hiện thông qua biểu quyết bằng phiếu kín và theo nguyên tắc đa số.
4. Hội đồng kỷ luật họp phải có biên bản và được Hội đồng kỷ luật thông qua trước khi Chủ tịch Hội đồng kỷ luật ký.

#### Chương II

#### HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT

##### Điều 3. Thành phần Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật công chức cấp xã thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho Chủ tịch UBND cấp xã trong việc đề nghị áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp với phạm vi của công chức và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
2. Hội đồng kỷ luật công chức cấp xã có 05 thành viên, do Chủ tịch h  
UBND cấp xã ra quyết định thành lập.

a) Chủ tịch Hội đồng kỷ luật: Là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND cấp xã.

b) Ủy viên Hội đồng kỷ luật gồm: Đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở cấp xã; Phó chủ tịch UBND cấp xã và một số công chức cấp xã.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng kỷ luật**

1. Chủ tịch Hội đồng kỷ luật:

a) Phân công nhiệm vụ cho các Ủy viên Hội đồng kỷ luật và Thư ký Hội đồng kỷ luật.

b) Nghiên cứu hồ sơ, xem xét sự việc vi phạm kỷ luật của công chức để đưa ra Hội đồng kỷ luật.

c) Quyết định thời gian họp, ký giấy mời các thành phần được mời họp Hội đồng kỷ luật, ký giấy báo triệu tập công chức vi phạm kỷ luật, chủ trì họp Hội đồng kỷ luật.

2. Các Ủy viên Hội đồng kỷ luật :

Nắm vững các quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật công chức; tham gia ý kiến và kiến nghị hình thức kỷ luật.

#### **Điều 5. Thư ký Hội đồng kỷ luật**

1. Thư ký Hội đồng kỷ luật là công chức Văn phòng - Thống kê cấp xã. Trường hợp công chức Văn phòng - Thống kê vi phạm kỷ luật hoặc vắng mặt vì lý do chính đáng thì Chủ tịch Hội đồng kỷ luật chỉ định công chức khác trong số công chức cấp xã làm Thư ký Hội đồng kỷ luật.

Thư ký Hội đồng kỷ luật không phải là thành viên Hội đồng kỷ luật và không được bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật.

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

#### **Điều 6. Những người không được tham gia làm thành viên Hội đồng kỷ luật**

Người có quan hệ gia đình với công chức cấp xã vi phạm kỷ luật quy định tại khoản 4, Điều 11, Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ không được tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật bao gồm:

1. Cha, mẹ đẻ; cha, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng được pháp luật công nhận;
2. Cha, mẹ vợ (hoặc chồng);
3. Vợ hoặc chồng của người vi phạm kỷ luật;
4. Anh, chị, em ruột; anh, chị, em dâu (rẻ) được pháp luật công nhận;
5. Con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi được pháp luật công nhận.

### **Điều 7. Các thành phần được mời dự họp Hội đồng kỷ luật**

1. Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội mà công chức vi phạm kỷ luật đang sinh hoạt đến dự họp.
2. Các đại diện đến dự họp có quyền tham gia phát biểu ý kiến và đề xuất mức thi hành kỷ luật nhưng không có quyền biểu quyết hình thức kỷ luật.

## **Chương III**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT**

#### **Điều 8. Công việc chuẩn bị trước khi họp Hội đồng kỷ luật**

1. Chủ tịch UBND cấp xã yêu cầu công chức vi phạm kỷ luật làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật; tổ chức cuộc họp để công chức vi phạm kiểm điểm trước tập thể cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.

Cuộc họp kiểm điểm có kiến nghị hình thức kỷ luật bằng hình thức bỏ phiếu kín và được ghi rõ vào biên bản; lập hồ sơ chuyển đến Hội đồng kỷ luật.

2. Hồ sơ chuyển đến Hội đồng kỷ luật gồm:

- a) Bản kiểm điểm của công chức vi phạm kỷ luật;
- b) Biên bản họp kiểm điểm công chức vi phạm kỷ luật của UBND cấp xã;
- c) Trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức vi phạm kỷ luật;
- d) Các tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc xử lý kỷ luật.

3. Công chức vi phạm kỷ luật được Hội đồng kỷ luật gửi giấy báo triệu tập trước khi Hội đồng kỷ luật họp ít nhất 07 ngày làm việc.

4. Trường hợp công chức cấp xã vi phạm kỷ luật không chịu làm bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật hoặc không đến dự kiểm điểm theo giấy triệu tập của UBND cấp xã và Hội đồng kỷ luật, nếu đã gửi giấy triệu tập 02 lần mà vẫn vắng mặt không có lý do chính đáng thì UBND cấp xã vẫn họp để tiến hành kiểm điểm công chức vi phạm kỷ luật và Hội đồng kỷ luật vẫn họp để xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

#### **Điều 9. Trình tự họp Hội đồng kỷ luật**

1. Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên Hội đồng kỷ luật và các đại diện được mời đến dự họp.

2. Thư ký Hội đồng kỷ luật báo cáo trích ngang sơ yếu lý lịch, hồ sơ và các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật.

3. Công chức vi phạm kỷ luật đọc bản kiểm điểm. Trường hợp công chức vi phạm kỷ luật vắng mặt hoặc có mặt nhưng không đọc bản kiểm điểm thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc bản kiểm điểm của công chức vi phạm kỷ luật.

4. Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc biên bản cuộc họp của tập thể cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã về việc kiểm điểm công chức vi phạm kỷ luật.

5. Các thành viên Hội đồng kỷ luật và các đại diện đến dự họp phát biểu ý kiến, phân tích nội dung, mức độ vi phạm và hình thức kỷ luật.

6. Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng kỷ luật và các đại diện đến dự họp Hội đồng kỷ luật.

7. Công chức vi phạm kỷ luật phát biểu ý kiến về hình thức kỷ luật của mình trước khi Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín.

8. Hội đồng kỷ luật tiến hành bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật (phiếu phải có dấu của UBND cấp xã).

9. Chủ tịch Hội đồng kỷ luật thông báo kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật công chức vi phạm kỷ luật ngay tại cuộc họp.

10. Thư ký Hội đồng kỷ luật thông qua biên bản họp Hội đồng kỷ luật; các thành viên, Thư ký Hội đồng kỷ luật và công chức vi phạm kỷ luật ký vào biên bản. Trường hợp công chức vi phạm kỷ luật không ký biên bản thì phải được ghi rõ trong biên bản.

#### **Điều 10. Thời hạn và hồ sơ đề nghị kỷ luật**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị kỷ luật và chuyển đến chủ tịch UBND cấp xã.

2. Hồ sơ đề nghị kỷ luật công chức cấp xã của Hội đồng kỷ luật chuyển Chủ tịch UBND cấp xã gồm:

- a) Biên bản cuộc họp xem xét xử lý kỷ luật của Hội đồng kỷ luật;
- b) Biên bản họp kiểm điểm công chức vi phạm kỷ luật của UBND cấp xã;
- c) Bản kiểm điểm của công chức vi phạm kỷ luật (nếu có);
- d) Trích ngang sơ yếu lý lịch của công chức vi phạm kỷ luật;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan đến việc xem xét xử lý kỷ luật.

3. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị kỷ luật của Hội đồng kỷ luật, Chủ tịch UBND cấp xã phải có văn bản đề nghị kỷ luật (kèm theo hồ sơ của Hội đồng kỷ luật) gửi Chủ tịch UBND cấp huyện để xem xét ra quyết định kỷ luật theo thời hạn quy định tại Điều 17, Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ.

**Chương IV**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc UBND huyện, thị xã; xã, phường, thị trấn thực hiện việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức cấp xã theo đúng các quy định của Nhà nước và của tỉnh.

**Điều 12.** Chủ tịch UBND huyện, thị xã; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, UBND huyện, thị xã báo cáo bằng văn bản gửi Sở Nội vụ để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

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



**Lê Thị Quang**