

**CHÍNH PHỦ**

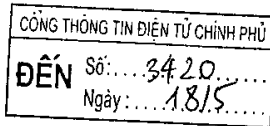
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 34/2011/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 17 tháng 5 năm 2011

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức**



**CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Nghị 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 có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Nghị định này áp dụng đối với công chức 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.

**Điều 2. Nguyên tắc xử lý kỷ luật**

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

2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu công chức có nhiều hành vi vi phạm pháp luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

3. Trường hợp công 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.

4. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của công 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.

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

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

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

### **Điều 3. Các hành vi bị 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 chưa xem xét xử lý kỷ luật**

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

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

3. Công 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 5. Các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật**

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

2. Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 Luật Cán bộ, công chức.

3. Được cấp có thẩm quyền xác nhận vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thi hành công vụ.

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

#### **Điều 6. Thời hiệu xử lý kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm công chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến thời điểm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị 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, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật quy định tại Điều 15 Nghị 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 có hành vi vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện công chức có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

#### **Điều 7. 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 có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Khoản 2 Điều 80 Luật Cán bộ, công chức.

### **Chương III ÁP DỤNG HÌNH THỨC KỶ LUẬT**

#### **Điều 8. Các hình thức kỷ luật**

1. Áp dụng đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Buộc thôi việc.

2. Áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Giáng chức;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

#### **Điều 9. Khiển trách**

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với công chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong thi hành công vụ;
2. Không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng;
3. Gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;
4. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 03 đến dưới 05 ngày làm việc trong một tháng;
5. Sử dụng tài sản công trái pháp luật;
6. Xác nhận giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện;
7. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức.

#### **Điều 10. Cảnh cáo**

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với công chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Cấp giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện;
2. Sử dụng thông tin, tài liệu của cơ quan, tổ chức, đơn vị để vụ lợi;
3. Không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;
4. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tham gia đào tạo, bồi dưỡng; được dự thi nâng ngạch công chức;
5. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 05 đến dưới 07 ngày làm việc trong một tháng;
6. Sử dụng trái phép chất ma túy bị cơ quan công an thông báo về cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức đang công tác;
7. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
8. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

### **Điều 11. Hạ bậc lương**

Hình thức kỷ luật hạ bậc lương áp dụng đối với công chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Không thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
2. Lợi dụng vị trí công tác, cố ý làm trái pháp luật với mục đích vụ lợi;
3. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức.

### **Điều 12. Giáng chức**

Hình thức kỷ luật giáng chức áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng;

2. Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng 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 đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật;

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra hành vi vi phạm pháp luật nghiêm trọng trong phạm vi phụ trách mà không có biện pháp ngăn chặn.

### **Điều 13. Cách chức**

1. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả rất nghiêm trọng;
- c) Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ;
- d) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng 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.

2. Việc áp dụng hình thức kỷ luật cách chức đối với công chức giữ các chức danh tư pháp được thực hiện theo quy định của Nghị định này và quy định của pháp luật chuyên ngành.

### **Điều 14. Buộc thôi việc**

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với công chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo;
2. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị;
3. Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
4. 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 mà đã được cơ quan sử dụng công chức thông báo bằng văn bản 03 lần liên tiếp;

5. 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 nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức.

**Chương IV**  
**THẨM QUYỀN XỬ LÝ KỶ LUẬT,**  
**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XEM XÉT XỬ LÝ KỶ LUẬT**

**Điều 15. Thẩm quyền xử lý kỷ luật**

1. Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

2. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu cơ quan quản lý hoặc người đứng đầu cơ quan được phân cấp quản lý công chức tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

3. Đối với công chức biệt phái, người đứng đầu cơ quan nơi công chức được cử đến biệt phái tiến hành xử lý kỷ luật, quyết định hình thức kỷ luật và gửi hồ sơ, quyết định kỷ luật về cơ quan quản lý công chức biệt phái.

4. Đối với công 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 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. Nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị trước đây đã giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thì những người có trách nhiệm liên quan phải bàn giao hồ sơ để cơ quan đang quản lý công chức thực hiện việc xử lý kỷ luật.

**Điều 16. Tổ chức họp kiểm điểm công chức có hành vi vi phạm pháp luật**

1. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để công 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 đối với các trường hợp có thành lập Hội đồng kỷ luật và không thành lập Hội đồng kỷ luật quy định tại Điều 17 Nghị định này.

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

a) Trường hợp cơ quan sử dụng công chức có đơn vị công tác cấu thành thì tổ chức cuộc họp kiểm điểm với thành phần dự họp là toàn thể công chức của đơn vị công tác cấu thành. Biên bản cuộc họp kiểm điểm ở đơn vị công tác cấu thành được gửi đến người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức. Cuộc

hợp kiểm điểm của cơ quan sử dụng công chức có hành vi vi phạm pháp luật được tổ chức với thành phần dự họp là đại diện lãnh đạo chính quyền, cấp ủy và công đoàn của cơ quan sử dụng công chức;

b) Trường hợp cơ quan sử dụng công 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 của cơ quan sử dụng công chức.

2. Đối với người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu có hành vi vi phạm pháp luật thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp.

3. Công chức có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm, trong đó có tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp công 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, đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu công chức vẫn vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

4. Nội dung các cuộc họp kiểm điểm công chức có hành vi vi phạm pháp luật quy định tại Điều này 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 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 của cơ quan sử dụng công chức được gửi đến Chủ tịch Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc người có thẩm quyền xử lý kỷ luật trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét theo thẩm quyền quy định tại Nghị định này.

### **Điều 17. Hội đồng kỷ luật**

1. Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quy định tại Điều 15 Nghị 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 có hành vi vi phạm pháp luật, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

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

b) Công 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 cán bộ, công chức của Ban Chấp hành Trung ương.



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

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

b) 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 có hành vi vi phạm pháp luật.

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

### **Điều 18. Thành phần Hội đồng kỷ luật**

1. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn của cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức;

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

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 người phụ trách bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có công chức bị xem xét xử lý kỷ luật.

2. Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức;

b) Một Ủy viên Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan sử dụng công chức;

c) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp uỷ của cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức;

d) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn của cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người phụ trách bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan được phân cấp quản lý công chức.

3. 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 19. 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, giấy triệu tập họp phải được gửi tới công chức có hành vi vi phạm pháp luật. Công chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp công chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập thì đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu công 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 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 có hành vi vi phạm pháp luật, biên bản cuộc họp kiểm điểm của cơ quan sử dụng công 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 có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan;

c) Công chức có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm, nếu công chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay, nếu công 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 tại Khoản này;

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 có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến; nếu công 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 tại Khoản này;

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 trong cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

## **Điều 20. 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 15 Nghị 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 16 Nghị 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 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 7 Nghị định này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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 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.

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. Hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của công chức.

### **Điều 21. Khiếu nại**

Công 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**

### **Điều 22. Các quy định liên quan khi xem xét xử lý kỷ luật**

1. Trường hợp công chức đang nghỉ công tác chờ làm thủ tục hưu trí mà bị phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian thi hành công vụ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị dừng việc giải quyết thủ tục hưu trí cho đến thời điểm có quyết định kỷ luật hoặc có kết luận công chức không vi phạm pháp luật của người có thẩm quyền xử lý kỷ luật.

2. Trường hợp Hội đồng kỷ luật đã có văn bản kiến nghị về việc xử lý kỷ luật nhưng chưa ra Quyết định kỷ luật mà phát hiện thêm các tình tiết liên quan đến vi phạm kỷ luật hoặc phát hiện công chức bị xem xét xử lý kỷ luật có hành vi vi phạm pháp luật khác thì Hội đồng kỷ luật xem xét kiến nghị lại hình thức kỷ luật.

### **Điều 23. Các quy định liên quan đến việc thi hành quyết định kỷ luật**

1. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức hạ bậc lương, nếu đang hưởng lương từ bậc 2 trở lên của ngạch hoặc chức danh thì xếp vào bậc lương thấp hơn liền kề của bậc lương đang hưởng. Thời gian hưởng bậc lương mới kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Thời gian xét nâng bậc lương lần sau để trở lại bậc lương cũ trước khi bị kỷ luật được tính kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Thời gian giữ bậc lương trước khi bị kỷ luật hạ bậc lương được bảo lưu để tính vào thời gian xét nâng bậc lương lần kế tiếp.

Trường hợp công chức đang hưởng lương bậc 1 hoặc đang hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung của ngạch hoặc chức danh thì không áp dụng hình thức kỷ luật hạ bậc lương; tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm pháp luật người có thẩm quyền xem xét áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp.

## 2. Công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc:

a) Công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc thì không được hưởng chế độ thôi việc nhưng được cơ quan bảo hiểm xã hội 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;

b) Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức lưu giữ hồ sơ công chức bị kỷ luật buộc thôi việc có trách nhiệm cung cấp bản tóm tắt lý lịch và nhận xét (có xác nhận) khi công chức đó yêu cầu;

c) Sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực, công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc được quyền đăng ký dự tuyển vào các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước. Nếu công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được đăng ký dự tuyển vào các cơ quan hoặc vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm trong thời gian có hành vi vi phạm pháp luật.

3. Trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mà không còn chức vụ lãnh đạo thấp hơn chức vụ đang giữ nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xem xét ở hình thức kỷ luật giáng chức thì giáng xuống không còn chức vụ.

4. Quyết định xử lý kỷ luật đối với công chức đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc Tòa án kết luận là bị oan, sai thì chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có văn bản kết luận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc từ ngày quyết định của Tòa án có hiệu lực, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức làm việc có trách nhiệm công bố công khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức đang công tác.

5. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức giáng chức, cách chức, buộc thôi việc, sau đó được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc Tòa án kết luận là oan, sai mà vị trí công tác cũ đã bố trí người khác thay thế thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm bố trí vào vị trí công tác, chức vụ lãnh đạo, quản lý phù hợp.

6. Trường hợp công chức có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật ở hình thức hạ bậc lương quy định tại Khoản 3 Điều 2 Nghị định này thì khi áp dụng hình thức kỷ luật mới phải khôi phục lại bậc lương đã bị hạ trước đó.

7. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo kết luận việc xử lý kỷ luật công chức tiến hành không đúng quy định về áp dụng hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật thì người đứng đầu cơ quan đã ký quyết định kỷ luật phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử lý kỷ luật; đồng thời cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật phải tiến hành xem xét xử lý kỷ luật công chức theo đúng quy định tại Nghị định này.

**Điều 24. Chế độ, chính sách đối với công chức đang trong thời gian tạm giữ, tạm giam và tạm đình chỉ công tác**

1. Trong thời gian tạm giữ, tạm giam để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử hoặc tạm đình chỉ công tác để xem xét xử lý kỷ luật thì công chức được hưởng 50% của mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng, cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có).

2. Trường hợp công chức không bị xử lý kỷ luật hoặc được kết luận là oan, sai thì được truy lĩnh 50% còn lại của mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng, cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có) trong thời gian tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam.

3. Trường hợp công chức bị xử lý kỷ luật hoặc bị Tòa án tuyên là có tội thì không được truy lĩnh 50% còn lại của mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng, cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có) trong thời gian tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam.

**Chương VI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 25. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2011.

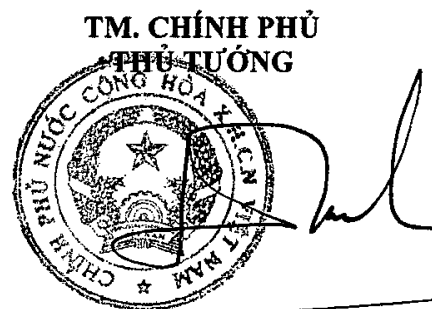
2. Bãi bỏ những quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức; bãi bỏ những quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức tại Nghị định số 103/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định trách nhiệm của 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 Nghị định số 107/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 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 trái với quy định tại Nghị định này.

## Điều 26. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

### Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TCCV (5b).M 290



**Nguyễn Tấn Dũng**