

Số: /QĐ-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quy định số 1167-QĐ/TU ngày 11/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

Căn cứ Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 81/QĐ-VP ngày 06/9/2016 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính- Quản trị, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- VPUB: BTVĐU, Công đoàn, Ban TTND, Đoàn thanh niên, CHTH;
- Lưu: VT, HCQT(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Minh Tâm

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày / /2023
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh (*viết tắt là các phòng, ban, đơn vị trực thuộc*) trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Quy định này áp dụng đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Người đứng đầu là người chịu trách nhiệm cao nhất trong các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cấp phó của người đứng đầu là người được phân công giúp người đứng đầu phụ trách lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, ban, đơn vị trực thuộc, phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu về chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người dưới quyền (*mà người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phải chịu trách nhiệm liên đới*) là công chức, viên chức, người lao động ở các phòng, ban, đơn vị trực thuộc mà người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu được phân công trực tiếp phụ trách, quản lý.

4. Chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu là toàn bộ các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thẩm quyền được Đảng, Nhà nước, cấp trên trực tiếp giao cho người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Chương II Quy định này.

5. Trách nhiệm

a) Trách nhiệm trực tiếp là trách nhiệm đối với hành vi do cá nhân đó trực tiếp gây ra trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, phụ trách, tổ chức thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Trách nhiệm liên đới là trách nhiệm của cá nhân khi để xảy ra vi phạm trong lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoặc trong các phòng, bộ phận trực thuộc trực tiếp phụ trách hoặc khi người dưới quyền trực tiếp quản lý, phụ trách vi phạm.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

1. Việc xem xét xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phải được tiến hành công khai, minh bạch, dân chủ, công bằng, khách quan; đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đúng trình tự, tính chất và mức độ hành vi vi phạm. Tập thể, cá nhân người có thẩm quyền phải đề cao trách nhiệm, không nể nang, né tránh, ngại va chạm, bao che trong việc xem xét, giải quyết, xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu. Xử lý nghiêm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu có hành vi vận động, lôi kéo, cục bộ, bè phái làm tổn hại đến uy tín tập thể, uy tín cá nhân, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ.

2. Việc xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu theo Quy định này không thay thế việc xem xét, xử lý trách nhiệm theo các quy định khác của Đảng và Nhà nước.

3. Khi xem xét xử lý vi phạm phải căn cứ vào nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể, các tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, ý thức thái độ tự phê bình và kết quả sửa chữa, khắc phục khuyết điểm, vi phạm, hậu quả đã gây ra.

4. Một hành vi vi phạm chỉ bị xử lý trách nhiệm một lần bằng một hình thức xử lý kỷ luật. Khi cùng một thời điểm xem xét xử lý vi phạm nếu có từ 02 hành vi vi phạm trở lên thì xem xét, kết luận từng hành vi vi phạm và quyết định chung bằng 01 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 bị xử lý kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm, buộc thôi việc*); không tách riêng từng hành vi vi phạm để thi hành các hình thức kỷ luật khác nhau và kỷ luật nhiều lần.

5. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu có hành vi vi phạm pháp luật có tính chất và mức độ như nhau thì người đứng đầu bị xử lý nặng hơn một mức so với cấp phó của người đứng đầu.

6. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị, nếu ý kiến của đa số thành viên trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước mà người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu được phân công lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý lĩnh vực đó không có ý kiến khác thì khi xử lý vi phạm, phải bị xử lý trách nhiệm ở mức cao hơn so với các thành viên khác trong tập thể lãnh đạo; trường hợp người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu có ý kiến khác và bảo lưu ý kiến thì được xem xét giảm nhẹ hoặc miễn trừ trách nhiệm.

7. Cấp phó của người đứng đầu phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu khi được giao “Quyền”, phụ trách, điều hành cơ quan, đơn vị (*trường hợp*

khuyết chức danh cấp trưởng) hoặc trong lĩnh vực được phân công lãnh đạo, quản lý, điều hành bằng văn bản ủy quyền hoặc bằng văn bản phân công phụ trách lĩnh vực của người đứng đầu.

8. Kịp thời thay thế người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu không đảm đương được nhiệm vụ, không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

9. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu chịu trách nhiệm liên đới khi có người dưới quyền, cấp dưới vi phạm khuyết điểm trong hoạt động công vụ đến mức phải xử lý kỷ luật. Không xem xét trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu khi có người dưới quyền, cấp dưới vi phạm khuyết điểm đến mức phải xử lý kỷ luật mà nội dung vi phạm không liên quan đến hoạt động công vụ được giao, như: Vi phạm chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình, vi phạm pháp luật về giao thông, rượu, bia...

Điều 4. Căn cứ xác định trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

1. Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 17/QĐ-VP ngày 28/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 18/QĐ-VP ngày 28/02/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND; Quyết định số 26/QĐ-VP ngày 31/3/2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công báo và Tin học Quảng Ngãi; quyết định phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*); các văn bản phân công nhiệm vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tiêu chí, thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng.

2. Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành và các văn bản pháp luật liên quan.

3. Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi và Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của UBND tỉnh.

4. Trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu được quy định tại Chương II Quy định này và cam kết khi được bổ nhiệm; cam kết thực hiện Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

Điều 5. Các hình thức trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu nếu vi phạm chế độ trách nhiệm quy định tại Quy định này, tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm, phải chịu một hoặc nhiều hình thức trách nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM

Điều 6. Quyền hạn của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Được nghiên cứu, quán triệt, học tập các nghị quyết, chỉ thị, quy định, của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
2. Lãnh đạo, chỉ đạo và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quy định, hướng dẫn của Trung ương, UBND tỉnh và chính sách, pháp luật của Nhà nước trong triển khai, thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
3. Được đảm bảo các điều kiện về nguồn nhân lực, tài chính, trang thiết bị, thời gian cần thiết để thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
4. Được xem xét, xử lý hoặc đề nghị xem xét, xử lý khi công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật theo thẩm quyền.

Điều 7. Nội dung chế độ trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong rèn luyện, tu dưỡng bản thân
 - a) Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia, dân tộc. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Có quan điểm, tư tưởng chính trị kiên định, vững vàng; không dao động trước khó khăn, thách thức. Đặt lợi ích của quốc gia - dân tộc, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Tích cực nghiên cứu, tham gia đầy đủ việc học tập chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng.
 - b) Giữ gìn đạo đức, lối sống, phát huy tính tiên phong, gương mẫu của người công chức, viên chức và quan hệ mật thiết với Nhân dân. Có tinh thần cầu thị, lắng nghe, tiếp thu sửa chữa khuyết điểm. Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”. Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. Có ý thức trách nhiệm cao trong xây dựng đoàn kết nội bộ, tu dưỡng đạo đức, lối sống, trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình.

Không trục lợi và không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

c) Nhiệt tình, tâm huyết, có trách nhiệm, năng động, sáng tạo vì lợi ích chung, quyết liệt, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, quyết đoán, đúng nguyên tắc. Có tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

d) Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy cơ quan, đơn vị. Chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức, yên tâm công tác. Thực hiện tốt quy định về những việc công chức, viên chức không được làm và trách nhiệm nêu gương, gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú; lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của công chức, viên chức cấp dưới và Nhân dân. Thực hiện kê khai tài sản thu nhập và công khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

đ) Công tâm, khách quan theo thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cán bộ và quản lý công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

2. Trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong lãnh đạo, quản lý, điều hành phòng, ban, đơn vị

a) Chịu trách nhiệm về toàn bộ tình hình và kết quả hoạt động của phòng, ban, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính; bố trí, sắp xếp biên chế, số lượng người làm việc tại phòng, ban, đơn vị mình phù hợp với Đề án vị trí việc làm được phê duyệt bảo đảm hoạt động hiệu lực, hiệu quả; công khai, minh bạch thủ tục hành chính liên quan đến phòng, ban, đơn vị mình phụ trách; chỉ đạo giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân trong phạm vi thẩm quyền được giao.

b) Phổ biến, quán triệt và chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các chỉ thị, nghị quyết, chương trình, kế hoạch của cấp trên.

c) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị mình, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chủ trương, nghị quyết, chương trình, kế hoạch hoạt động của phòng, ban, đơn vị bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trên các lĩnh vực được phân công phụ trách; xây dựng cơ quan, đơn vị ngày càng phát triển.

d) Thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, không để vợ (*chồng*), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột mình, bên vợ (*chồng*) và người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi, vun vén cá nhân; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chịu trách nhiệm nếu để xảy ra quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong phòng, ban, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, phụ trách.

đ) Thực hiện việc quản lý, chỉ đạo, điều hành phòng, ban, đơn vị (*bao gồm các phòng, bộ phận cấp dưới (nếu có)*) thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện có hiệu quả và đúng thời hạn nhiệm vụ được giao; lựa

chọn và quyết định các chủ trương, giải pháp cần thiết, kịp thời để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về quyết định đó.

e) Người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, theo thẩm quyền, quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của cấp phó và từng công chức, viên chức, người lao động; chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng, bộ phận thuộc quyền quản lý (*nếu có*). Không để xảy ra tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ hoặc nhiệm vụ không rõ ràng; bảo đảm cho các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện đúng pháp luật, đầy đủ, có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, chức trách, nhiệm vụ được giao.

g) Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong phòng, ban, đơn vị có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; có tinh thần trách nhiệm cao; có trình độ, năng lực chuyên môn vững vàng; có kỷ cương, kỷ luật tốt; cần cù, sáng tạo; không quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không cửa quyền, nhũng nhịu, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

h) Tổ chức thực hiện tốt việc thực hành dân chủ ở cơ sở, văn hóa công sở theo quy định của pháp luật; bảo đảm mọi hoạt động của phòng, ban, đơn vị thực sự dân chủ, đoàn kết, thống nhất; chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành nghiêm túc, đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, điều tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán theo quy định; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm minh công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho tổ chức và công dân theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định pháp luật của Nhà nước và yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 8. Cam kết thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu khi được điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và những trường hợp được điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trước thời điểm có hiệu lực của Quy định này phải ký cam kết với lãnh đạo Văn phòng theo mẫu kèm theo Quy định này và gửi về lãnh đạo Văn phòng (*qua Phòng Hành chính – Quản trị*) để tổng hợp, theo dõi.

2. Bản cam kết được phổ biến, quán triệt công khai trong phòng, ban, đơn vị. Kết quả thực hiện Bản cam kết của cá nhân là cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm và khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

3. Hằng năm (*gắn với kiểm điểm cá nhân*), người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu báo cáo với phòng, ban, đơn vị và Lãnh đạo Văn phòng về kết quả thực hiện cam kết trách nhiệm để làm căn cứ đánh giá, xếp loại cá nhân.

Điều 9. Khuyến khích, bảo vệ và khen thưởng người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu được khuyến khích và bảo vệ khi có tinh thần, khát vọng cống hiến, tư duy sáng tạo, cách làm đột phá, tháo gỡ, giải quyết những điểm nghẽn, nút thắt trong cơ chế, chính sách, tập trung vào những vấn đề chưa được quy định hoặc đã có quy định nhưng không phù hợp với thực tiễn, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực vì lợi ích chung theo Kết luận số 14-KL/TW ngày 22/9/2021 của Bộ Chính trị; Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và Quy định số 887-QĐ/TU ngày 12/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

2. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công vụ; chấp hành nghiêm chế độ trách nhiệm theo Quy định này và các văn bản pháp luật khác liên quan thì được khen thưởng theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và được xem xét khi giới thiệu bổ nhiệm lại, bổ nhiệm chức vụ cao hơn, xét nâng bậc lương trước thời hạn hoặc khi cử dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Những trường hợp xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Vi phạm một hoặc nhiều nội dung quy định tại Điều 7 Quy định này.

2. Khi phát hiện công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu không có biện pháp kiên quyết để chấm dứt hành vi vi phạm đó; không kịp thời áp dụng biện pháp khắc phục có hiệu quả.

3. Không giao nhiệm vụ hoặc giao nhiệm vụ nhưng không rõ ràng để cấp dưới hiểu và thực hiện; không kiểm tra hoặc thiếu kiểm tra, đôn đốc người dưới quyền, cấp dưới thực hiện.

4. Cấp dưới đã báo cáo, xin ý kiến những vấn đề thuộc thẩm quyền của người đứng đầu nhưng không kịp thời giải quyết hoặc chỉ đạo không khả thi, không thực hiện được trong thực tế.

5. Đưa ra ý kiến chỉ đạo trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không rõ ràng, không nhất quán; gây lãng phí ngân sách, tài sản của Nhà nước; tham mưu, đề xuất, trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản có nội dung trái pháp luật (*trừ các trường hợp pháp luật chưa quy định hoặc quy định nhưng chồng chéo giữa các văn bản hoặc không phù hợp với thực tiễn của địa phương, lĩnh vực; các trường hợp vận dụng nhưng*

không trái với pháp luật); không thực hiện đúng thời hạn nhiệm vụ được giao; thiếu trách nhiệm, đùn đẩy trách nhiệm cho phòng, ban, đơn vị khác, người khác.

6. Cấp phó, người đại diện hoặc người được ủy quyền làm trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ mà pháp luật giao cho người đứng đầu.

7. Để công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; vi phạm quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước trong hoạt động công vụ.

8. Không làm hết trách nhiệm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo dẫn đến tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

9. Xử lý không nghiêm minh hoặc bao che cho hành vi vi phạm của người dưới quyền, cấp dưới.

10. Không phối hợp hoặc chậm phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong việc giải quyết công việc, nhiệm vụ công tác liên quan đến các lĩnh vực do lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng giao.

11. Cục bộ, bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan, phòng, ban, đơn vị; có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống.

Điều 11. Thẩm quyền và thời gian xem xét xử lý trách nhiệm

1. Thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo và quyết định xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để xảy ra sai phạm tại Quy định này được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh và pháp luật về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

2. Thời gian xem xét xử lý trách nhiệm

a) Hằng năm, thông qua việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, nếu phát hiện người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu có vi phạm trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu thì xem xét để xử lý trách nhiệm.

b) Khi xảy ra sai phạm hoặc khi có kết luận điều tra, quyết định, bản án có hiệu lực pháp luật; kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán... của cơ quan có thẩm quyền và ý kiến của các Phó Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng xác định tính chất, mức độ, hậu quả của vụ việc và xác định trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc để chỉ đạo kiểm điểm, xem xét, xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu liên quan đến trách nhiệm để xảy ra vụ, việc sai phạm.

Điều 12. Quy trình, thủ tục xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu và giải quyết khiếu nại

Quy trình, thủ tục xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu vi phạm Quy định này và quy trình giải quyết khiếu nại đối với quyết

định kỷ luật được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 13. Cụ thể hóa một số hình thức xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu qua kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo hoặc qua đánh giá của cấp có thẩm quyền kết luận thiếu tinh thần trách nhiệm làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ và uy tín, danh dự của cơ quan, phòng, ban, đơn vị; để xảy ra sai sót, vi phạm khuyết điểm, tùy theo mức độ gây hậu quả, sẽ bị xử lý kỷ luật Đảng, kỷ luật hành chính với hình thức kỷ luật tương ứng theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Nếu bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức thì phải chịu xem xét, xử lý trách nhiệm như sau:

1. Xem xét điều chuyển, bố trí công tác khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau

a) Để tình trạng đơn, thư có cơ sở giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng để tồn đọng, kéo dài, vượt cấp, gây bức xúc cho tổ chức và công dân.

b) Để người dưới quyền *(mà người đứng đầu phải chịu trách nhiệm liên đới)* tham nhũng, lãng phí, tiêu cực bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên *(trừ các trường hợp được xem xét loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm pháp lý được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng)*.

c) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách do vi phạm kỷ luật trong hoạt động công vụ mà cấp có thẩm quyền xét thấy nếu để người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đó ở lại thì sẽ ảnh hưởng đến hoạt động, tính đoàn kết nội bộ, không có lợi cho cơ quan, phòng, ban, đơn vị.

d) Không thực hiện đúng cam kết, phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng.

đ) Lãnh đạo, chỉ đạo người dưới quyền, cấp dưới không rõ ràng, không nhất quán dẫn đến lãng phí ngân sách, tài sản Nhà nước nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật.

e) Xử lý không nghiêm minh *(không kịp thời, không đúng mức)* hoặc bao che cho hành vi vi phạm các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước của người dưới quyền, cấp dưới.

g) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu được Chánh Văn phòng đánh giá, xếp loại chất lượng 02 năm liền ở mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ; có biểu hiện bảo thủ, trì trệ, thiếu tinh thần trách nhiệm, làm việc hiệu quả thấp; đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; không có chuyển biến tiến bộ so với năm trước hoặc thực hiện nhiệm vụ được giao chậm tiến độ nhiều lần ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, phòng, ban, đơn vị mình.

h) Lãnh đạo, chỉ đạo, giải quyết công việc chậm trễ, ách tắc, những nhiều hoặc để cấp dưới trực tiếp vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước; có

hành vi những nhiều, hiệu quả công việc thấp, không hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ chủ yếu đề ra trong năm.

2. Xem xét không bổ nhiệm lại, bổ trí chức vụ thấp hơn đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau

a) Suy thoái về tư tưởng chính trị; vi phạm đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; vi phạm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bị xử lý kỷ luật (*chưa đến mức cách chức, miễn nhiệm*).

b) Không kiểm tra hoặc thiếu kiểm tra, đơn đốc dẫn đến người dưới quyền, cấp dưới vi phạm các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao không đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả; không triển khai ý kiến chỉ đạo của cấp trên hoặc triển khai chậm dẫn đến phòng, ban, đơn vị mình không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

c) Có đơn, thư khiếu nại, tố cáo hoặc có dư luận phản ánh, được cơ quan có thẩm quyền xác minh, kết luận có biểu hiện cục bộ, bè phái, mất đoàn kết nội bộ; để cha, mẹ, vợ, chồng, con tham gia những việc làm ảnh hưởng đến trách nhiệm bản thân, cơ quan, phòng, ban, đơn vị.

d) Đưa ra ý kiến chỉ đạo bằng văn bản không rõ ràng, làm cho người dưới quyền, cấp dưới không có cơ sở thực hiện hoặc thực hiện không đúng, gây thất thoát ngân sách, tài sản của Nhà nước.

đ) Tham mưu, đề xuất, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

e) Chánh Văn phòng đánh giá, xếp loại chất lượng 02 năm không liên tiếp trong thời hạn bổ nhiệm ở mức không hoàn thành nhiệm vụ do có vi phạm khuyết điểm trong hoạt động công vụ.

g) Không đạt số phiếu từ 50% trở lên tại các hội nghị lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại.

3. Xem xét miễn nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách nhưng uy tín giảm sút không thể đảm nhiệm chức vụ được giao.

b) Bị kỷ luật khiển trách hai lần trở lên trong thời hạn bổ nhiệm.

c) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm quy định những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân, cơ quan, phòng, ban, đơn vị nơi công tác.

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đến mức phải miễn nhiệm.

4. Xem xét để người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu từ chức trong các trường hợp sau

a) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Để phòng, ban, đơn vị mình quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng.

c) Vì lý do chính đáng của cá nhân.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện Quy định này; thường xuyên tổ chức phổ biến, quán triệt Quy định này cho công chức, viên chức và người lao động của phòng, ban, đơn vị mình biết, giám sát và theo dõi việc thực hiện; trên cơ sở Quy định này, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và ký cam kết thực hiện Quy định này với Lãnh đạo Văn phòng.

2. Phòng Hành chính - Quản trị có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan giám sát, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện đến cấp thẩm quyền và Chánh Văn phòng theo yêu cầu; đồng thời, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tham mưu Chánh Văn phòng đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hằng năm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; xem xét, tham mưu việc điều chuyển, bố trí công tác khác đối với những trường hợp vi phạm Quy định này.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung

1. Trường hợp các văn bản được viện dẫn trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

2. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, khó khăn, các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính - Quản trị để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

CAM KẾT
THỰC HIỆN QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ
TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VÀ CẤP
PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC PHÒNG, BAN,
ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Bản thân tôi đã nghiên cứu, học tập và hiểu rõ nội dung Quyết định số /QĐ-VP ngày / /2023 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Tôi cam kết thực hiện nghiêm túc và tự giác nhận trách nhiệm theo đúng Quy định trên.

Bản cam kết này làm thành 03 bản: Lưu hồ sơ cán bộ tại Phòng Hành chính - Quản trị 01 bản; phòng, ban, đơn vị có công chức, viên chức công tác 01 bản và cá nhân 01 bản.

Quảng Ngãi, ngày tháng năm
NGƯỜI CAM KẾT