

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xử lý kỷ luật viên chức của Trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 71/2023/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-CĐSL ngày 03/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xử lý kỷ luật viên chức của Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/7/2026.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV; Trưởng các đơn vị trực thuộc nhà trường, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BTV đảng uỷ (Báo cáo);
- Lãnh đạo trường (Chỉ đạo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT, TC-HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH
Xử lý kỷ luật viên chức của Trường Cao đẳng Sơn La
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày tháng năm 2026)

CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục, trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện việc xem xét, xử lý kỷ luật đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Trường Cao đẳng Sơn La.
2. Quy định này áp dụng đối với viên chức đang làm việc tại Trường Cao đẳng Sơn La; các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật.
3. Đối với nhà giáo, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không phải là viên chức thì việc xử lý kỷ luật lao động thực hiện theo Bộ luật Lao động, hợp đồng lao động, nội quy lao động và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

1. Bảo đảm khách quan, công bằng; công khai, nghiêm minh; chính xác, kịp thời; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục.
2. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một lần bằng một hình thức kỷ luật. Trong cùng một thời điểm xem xét xử lý kỷ luật, nếu viên chức có từ 02 hành vi vi phạm trở lên thì xem xét, kết luận về từng hành vi vi phạm và quyết định chung bằng một hình thức cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm.
3. Trường hợp viên chức đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật tiếp tục có hành vi vi phạm thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:
 - a) Nếu có hành vi vi phạm 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 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 mới.
4. Khi xem xét xử lý kỷ luật 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, giảm nhẹ; thái độ tiếp thu và sửa chữa; việc khắc phục khuyết điểm, vi phạm, hậu quả; các trường hợp khác theo quy định của Đảng và của pháp luật được tính là căn cứ để xem xét miễn kỷ luật hoặc giảm nhẹ trách nhiệm.
5. Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính hoặc hình thức kỷ luật đảng thay cho hình thức kỷ luật hành chính; xử lý kỷ luật hành chính không thay

cho truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm đến mức bị xử lý hình sự.

6. Viên chức bị xử lý kỷ luật về đảng thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công bố quyết định kỷ luật về đảng, nhà trường phải thực hiện quy trình xử lý kỷ luật hành chính (nếu có), trừ trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật theo quy định. Hình thức kỷ luật hành chính phải bảo đảm tương xứng với kỷ luật về đảng.

7. Nghiêm cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm trong quá trình xử lý kỷ luật.

8. Viên chức có hành vi vi phạm lần đầu đã bị xử lý kỷ luật mà trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày quyết định xử lý kỷ luật có hiệu lực có cùng hành vi vi phạm thì bị coi là tái phạm; ngoài thời hạn 24 tháng thì hành vi vi phạm đó được coi là vi phạm lần đầu nhưng được tính là tình tiết tăng nặng khi xem xét xử lý kỷ luật.

9. Quyết định xử lý kỷ luật viên chức có hiệu lực 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực thi hành; đối với trường hợp bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì việc quy hoạch, bổ nhiệm ứng cử vào chức vụ cao hơn, bố trí công tác cán bộ áp dụng hiệu lực theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đã có quyết định kỷ luật về đảng thì hiệu lực của quyết định xử lý kỷ luật hành chính tính từ ngày quyết định kỷ luật về đảng có hiệu lực. Trong thời gian này, nếu không tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định xử lý kỷ luật đương nhiên chấm dứt hiệu lực mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực.

Trường hợp viên chức tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật trong thời gian đang thi hành quyết định xử lý kỷ luật thì xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều này. 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. Các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ viên chức. Hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch của viên chức.

10. Viên chức có hành vi vi phạm trong thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ đến khi chuyển sang nhà trường mới mới phát hiện hành vi vi phạm đó và vẫn còn trong thời hiệu xử lý kỷ luật thì cấp có thẩm quyền của nhà trường mới thực hiện việc xem xét xử lý kỷ luật và áp dụng hình thức kỷ luật theo quy định pháp luật tương ứng với vị trí viên chức hiện đang đảm nhiệm. Đối với trường hợp này, cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ có trách nhiệm cung cấp toàn bộ hồ sơ liên quan đến hành vi vi phạm và cử người phối hợp trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật. Các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng và các quy định khác có liên quan được tính ở đơn vị cũ.

11. Không được cử vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột hoặc

người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hành vi vi phạm bị xem xét xử lý kỷ luật là thành viên Hội đồng kỷ luật hoặc là người chủ trì cuộc kiểm điểm.

12. Việc xử lý kỷ luật đối với nhà giáo là viên chức thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức, quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

13. Việc xử lý kỷ luật đối với nhà giáo làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật đối với người lao động theo quy định của pháp luật về lao động, quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

14. Việc xử lý kỷ luật đối với nhà giáo không được làm ảnh hưởng đến hoạt động học tập của người học. Quá trình xem xét, xử lý kỷ luật nhà giáo phải bảo đảm tính nhân văn, bảo vệ hình ảnh, uy tín của nhà giáo.

Điều 3. Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật

1. Viên chức đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được cấp có thẩm quyền cho phép.

2. Viên chức đang trong thời gian điều trị bệnh hiểm nghèo hoặc đang mất khả năng nhận thức; bị ốm nặng đang điều trị nội trú tại bệnh viện có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

3. Viên chức là nữ giới đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi hoặc viên chức là nam giới (trong trường hợp vợ chết hoặc vì lý do khách quan, bất khả kháng khác) đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

4. Viên chức đang bị khởi tố, 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, trừ trường hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 4. 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 có hành vi vi phạm.

2. Được cấp có thẩm quyền xác nhận vi phạm trong tình thế cấp thiết, do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự khi thi hành công vụ.

3. Viên chức có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật nhưng đã qua đời.

Điều 5. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn mà khi hết thời hạn đó thì viên chức, người đã nghỉ việc, nghỉ hưu có hành vi vi phạm không bị xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật được tính từ thời điểm có hành vi vi phạm. Trường hợp có hành vi vi phạm mới trong thời hạn để tính thời hiệu xử lý kỷ luật theo quy định thì thời hiệu xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm cũ được tính lại kể từ thời điểm xảy ra hành vi vi phạm mới.

2. Xác định thời điểm có hành vi vi phạm:

a) Đối với hành vi vi phạm xác định được thời điểm chấm dứt thì thời điểm có hành vi vi phạm được tính từ thời điểm chấm dứt.

b) Đối với hành vi vi phạm chưa chấm dứt thì thời điểm có hành vi vi phạm được tính từ thời điểm phát hiện.

c) Đối với hành vi vi phạm không xác định được thời điểm chấm dứt thì thời điểm có hành vi vi phạm được tính từ thời điểm có kết luận của cấp có thẩm quyền.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, thời hiệu xử lý kỷ luật được quy định như sau:

a) 05 năm đối với hành vi vi phạm ít nghiêm trọng đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khiển trách;

b) 10 năm đối với hành vi vi phạm không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

4. Đối với các hành vi vi phạm sau đây thì không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật:

a) Viên chức là đảng viên có hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khai trừ;

b) Có hành vi vi phạm quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ;

c) Có hành vi xâm hại đến lợi ích quốc gia trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, đối ngoại;

d) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp.

5. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với viên chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm của viên chức hoặc từ khi cấp có thẩm quyền kết luận viên chức có hành vi vi phạm đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 90 ngày; trường hợp vụ việc có tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng không quá 150 ngày.

Cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật phải bảo đảm xử lý kỷ luật trong thời hạn theo quy định. Nếu hết thời hạn xử lý kỷ luật mà chưa ban hành quyết định xử lý kỷ luật thì chịu trách nhiệm về việc chậm ban hành và phải ban hành quyết định xử lý kỷ luật nếu hành vi vi phạm còn trong thời hiệu.

6. Không tính vào thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật đối với:

a) Thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với các trường hợp quy định tại Điều 3 Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020;

b) Thời gian điều tra, truy tố, xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự (nếu có);

c) Thời gian thực hiện khiếu nại hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án về quyết định xử lý kỷ luật cho đến khi ra quyết định xử lý kỷ luật thay thế.

CHƯƠNG II. CÁC HÀNH VI VI PHẠM VÀ HÌNH THỨC KỶ LUẬT

Điều 6. Các hành vi bị xử lý kỷ luật

1. Viên chức có hành vi vi phạm các quy định về nghĩa vụ của viên chức; những việc viên chức không được làm; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; vi phạm đạo đức, lối sống, vi phạm pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp hoặc có hành vi vi phạm khác liên quan đến hoạt động thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp bị xử lý kỷ luật về đảng, đoàn thể thì bị xem xét xử lý kỷ luật hành chính.

2. Mức độ của hành vi vi phạm được xác định như sau:

a) Vi phạm gây hậu quả ít nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ tác hại không lớn, tác động trong phạm vi nội bộ, làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường.

b) Vi phạm gây hậu quả nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, tác động ngoài phạm vi nội bộ, gây dư luận xấu trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân, làm giảm uy tín của nhà trường.

c) Vi phạm gây hậu quả rất nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân, làm mất uy tín nhà trường.

d) Vi phạm gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động sâu rộng đến toàn xã hội, gây dư luận đặc biệt bức xúc trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân, làm mất uy tín của nhà trường.

3. Việc xem xét loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm đối với viên chức trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Luật Viên chức 2025 và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 7. Các hình thức kỷ luật

1. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý: Khiển trách; Cảnh cáo; Buộc thôi việc.

2. Đối với viên chức quản lý: Khiển trách; Cảnh cáo; Cách chức; Buộc thôi việc.

3. Viên chức bị kỷ luật bằng một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này còn bị hạn chế thực hiện hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật; viên chức quản lý phạm tội bị Tòa án

kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ được bổ nhiệm.

Điều 8. Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách đối với viên chức

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng, trừ các hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp, đã được cấp có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

2. Vi phạm quy định của pháp luật về: thực hiện chức trách, nhiệm vụ của viên chức; kỷ luật lao động; quy định, nội quy, quy chế làm việc của nhà trường đã được cấp có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

3. Lợi dụng vị trí công tác nhằm mục đích vụ lợi; có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao; xác nhận hoặc cấp giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

4. Né tránh, đùn đẩy, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ chức trách, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường hoặc nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao mà không có lý do chính đáng; không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền; gây mất đoàn kết trong đơn vị, nhà trường;

5. Vi phạm quy định của pháp luật về: phòng, chống tội phạm; phòng, chống tệ nạn xã hội; trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

6. Vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

7. Vi phạm quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

8. Vi phạm quy định của pháp luật về: đầu tư, xây dựng; đất đai, tài nguyên môi trường; tài chính, kế toán, ngân hàng; quản lý, sử dụng tài sản công trong quá trình hoạt động nghề nghiệp;

9. Vi phạm quy định của pháp luật về: phòng, chống bạo lực gia đình; dân số, hôn nhân và gia đình; bình đẳng giới; an sinh xã hội; quy định khác của Đảng và của pháp luật liên quan đến viên chức

Điều 9. Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với viên chức

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với viên chức có hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách về hành vi vi phạm quy định tại Điều 8 Quy định này mà tái phạm;

2. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả nghiêm trọng thuộc một trong

các trường hợp quy định tại Điều 8 Quy định này;

3. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Viên chức quản lý không thực hiện đúng trách nhiệm, để viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

b) Viên chức quản lý không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng.

Điều 10. Áp dụng hình thức kỷ luật cách chức đối với viên chức quản lý

Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với viên chức quản lý thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo theo quy định tại Điều 9 Quy định này mà tái phạm;

2. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 8 Quy định này;

3. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này;

4. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ.

Điều 11. Áp dụng hình thức kỷ luật buộc thôi việc đối với viên chức

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với viên chức có hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức đối với viên chức quản lý hoặc cảnh cáo đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý mà tái phạm;

2. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 8 Quy định này;

3. Viên chức quản lý có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng hoặc đặc biệt nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này;

4. Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp để được tuyển dụng vào nhà trường;

5. Nghiện ma túy; đối với trường hợp này phải có xác nhận của cơ sở y tế hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III. THẨM QUYỀN VÀ TRÌNH TỰ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 12. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

1. Đối với viên chức quản lý Hiệu trưởng là người có thẩm quyền bổ

nhiệm tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, Hiệu trưởng là người có quyền quản lý viên chức tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

3. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan cấp trên, việc xem xét, xử lý kỷ luật thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; Trường có trách nhiệm tham mưu, phối hợp, cung cấp hồ sơ theo quy định.

4. Đối với viên chức biệt phái, người đứng đầu cơ quan nơi viên chức được cử đến biệt phái tiến hành xử lý kỷ luật, thống nhất hình thức kỷ luật với cơ quan cử biệt phái trước khi quyết định hình thức kỷ luật. Trường hợp kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc thì căn cứ vào đề xuất của Hội đồng xử lý kỷ luật, cơ quan cử biệt phái ra quyết định buộc thôi việc.

Hồ sơ, quyết định kỷ luật viên chức biệt phái phải được gửi về cơ quan quản lý viên chức biệt phái.

Điều 13. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với viên chức

1. Việc xử lý kỷ luật đối với viên chức được thực hiện theo các bước sau đây:

- a) Tổ chức họp kiểm điểm;
- b) Thành lập Hội đồng kỷ luật;
- c) Cấp có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

2. Không thực hiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với trường hợp:

- a) Xử lý kỷ luật theo quy định tại khoản 10 Điều 2 Quy định này;
- b) Xử lý kỷ luật theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy định này hoặc đã tổ chức kiểm điểm theo quy định của pháp luật và cá nhân đã nhận trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình.

3. Không thực hiện quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này đối với trường hợp:

- a) Đã có kết luận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về hành vi vi phạm, trong đó có đề xuất cụ thể hình thức kỷ luật theo quy định;
- b) Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng;
- c) Đã có quyết định xử lý kỷ luật về đảng, trừ trường hợp cấp có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Quy định này.

Các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này được sử dụng kết luận về hành vi vi phạm (nếu có) mà không phải điều tra, xác minh lại.

Điều 14. Tổ chức họp kiểm điểm viên chức

1. Trách nhiệm tổ chức cuộc họp kiểm điểm

a) Đối với viên chức quản lý, Hiệu trưởng là người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, Hiệu trưởng là người có thẩm quyền sử dụng viên chức chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp kiểm điểm. Trường hợp người đứng đầu, tất cả cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng viên chức thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy định này thì lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan sử dụng viên chức chủ trì cuộc họp.

2. Thành phần tham dự cuộc họp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác là đơn vị cấu thành thì thành phần dự họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành và đại diện lãnh đạo, cấp ủy, công đoàn của đơn vị;

b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức không có đơn vị cấu thành thì thành phần dự họp kiểm điểm là toàn thể viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Trường hợp người bị kiểm điểm là viên chức được cử biệt phái thì ngoài thành phần quy định tại điểm a, điểm b khoản này còn phải có đại diện lãnh đạo của cơ quan cử viên chức biệt phái.

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

a) Người chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do cuộc họp, thông báo hoặc ủy quyền cho đơn vị tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ thông báo các nội dung: tóm tắt về quá trình công tác; hành vi vi phạm; các hình thức xử lý đã ban hành (nếu có); thời điểm xảy ra hành vi vi phạm, thời điểm phát hiện hành vi vi phạm; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ của người có hành vi vi phạm; thời hiệu và thời hạn xử lý theo quy định của pháp luật;

b) Người có hành vi vi phạm trình bày bản kiểm điểm, trong đó nêu rõ hành vi vi phạm và tự nhận hình thức kỷ luật.

Trường hợp người có hành vi vi phạm có mặt tại cuộc họp nhưng không làm bản kiểm điểm thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

Trường hợp người có hành vi vi phạm vắng mặt ở cuộc họp theo thông báo triệu tập lần thứ 2 thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành;

c) Thành viên tham dự cuộc họp phát biểu, nêu rõ ý kiến về các nội dung quy định tại điểm a khoản này. Tại cuộc họp này không tiến hành biểu quyết, bỏ phiếu;

d) Người chủ trì cuộc họp kết luận.

Nội dung cuộc họp kiểm điểm phải được lập thành biên bản.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, người chủ trì cuộc họp có trách nhiệm gửi báo cáo và biên bản cuộc họp kiểm điểm đến cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật. Báo cáo phải thể hiện rõ các nội dung sau đây:

- a) Hành vi vi phạm, tính chất và hậu quả của hành vi vi phạm;
- b) Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;
- c) Trách nhiệm của người có hành vi vi phạm và mức xử lý kỷ luật tương ứng;
- d) Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật;
- đ) Kiến nghị về việc xử lý kỷ luật; hình thức kỷ luật (nếu có) và trình tự thực hiện.

Điều 15. Hội đồng kỷ luật viên chức

1. Cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 12 Quy định này quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn về việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm.

2. 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 phải có Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.
- b) Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua bỏ phiếu kín.
- c) Việc họp Hội đồng kỷ luật phải được lập thành biên bản, trong đó thể hiện rõ ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật.
- d) Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 16. Thành phần Hội đồng kỷ luật viên chức

1. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
- b) 01 Ủy viên Hội đồng là Trưởng đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị nơi viên chức sinh hoạt;
- c) 01 Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy của đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức;
- d) 01 Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở nhà trường;
- đ) 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng TC-HSSV.

2. Đối với viên chức quản lý có hành vi vi phạm, Hội đồng kỷ luật có 05

thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
- b) 01 Ủy viên Hội đồng là Trưởng đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị nơi viên chức sinh hoạt;
- c) 01 Ủy viên Hội đồng là đại diện tổ chức đảng;
- d) 01 Ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở nhà trường;
- đ) 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng TC-HSSV.

3. Trường hợp tất cả cấp ủy hoặc Ban chấp hành công đoàn thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy định này thì cử 01 đại diện cấp ủy cấp trên trực tiếp hoặc cử 01 công đoàn viên của đơn vị đó thay thế.

4. Trường hợp Trưởng đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị nơi viên chức sinh hoạt quy định tại điểm b khoản 1 hoặc điểm b khoản 2 Điều này thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy định này thì cử 01 viên chức của đơn vị đó thay thế.

5. Trường hợp Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều này thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy định này thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó là Chủ tịch Hội đồng.

Điều 17. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật viên chức

1. Chuẩn bị họp

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp của Hội đồng kỷ luật, giấy triệu tập họp phải được gửi tới viên chức có hành vi vi phạm. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt nhưng có giấy đề nghị tổ chức cuộc họp thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp.

Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt ở cuộc họp theo giấy triệu tập lần thứ 2 thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp.

b) Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của tổ chức nơi viên chức có hành vi vi phạm đang công tác; đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan 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: bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch của viên chức có hành vi vi phạm, biên bản cuộc họp kiểm điểm viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng viên 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 viên chức có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan.

c) Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm.

Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt nhưng có bản kiểm điểm thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay; trường hợp có mặt nhưng không làm bản tự kiểm điểm hoặc vắng mặt và không có bản 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 thảo luận và phát biểu ý kiến.

e) Viên chức có hành vi vi phạm phát biểu ý kiến; nếu viên chức có hành vi vi phạm 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 về việc có kỷ luật hay không kỷ luật; trường hợp đa số phiếu kiến nghị kỷ luật thì bỏ phiếu về việc áp dụng hình thức kỷ luật; việc bỏ phiếu được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín theo quy định pháp 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 có trách nhiệm ký biên bản của cuộc họp.

3. Trường hợp nhiều viên chức 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 viên chức.

Điều 18. Quyết định kỷ luật viên chức

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 cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật, cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận viên chức không vi phạm.

c) Trường hợp vi phạm của viên chức có tình tiết phức tạp thì cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định, bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án, cấp có thẩm quyền xử lý ra quyết định thôi việc.

3. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.

CHƯƠNG IV. QUY ĐỊNH KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 19. Tạm đình chỉ công tác đối với viên chức

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định tạm đình chỉ công tác đối với viên chức trong trường hợp phát hiện viên chức có dấu hiệu vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền.

2. Đối với nhà giáo, việc tạm đình chỉ giảng dạy trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định của Luật Nhà giáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 20. Chế độ, chính sách đối với trường hợp đang trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm đình chỉ chức vụ

Viên chức đang trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm đình chỉ chức vụ mà chưa bị xử lý kỷ luật thì áp dụng theo chế độ quy định như sau:

1. Trong thời gian tạm giữ, tạm giam hoặc được cho tại ngoại nhưng áp dụng biện pháp cấm đi khỏi nơi cư trú mà không thể tiếp tục đi làm để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử hoặc tạm đình chỉ công tác mà chưa bị xem xét xử lý kỷ luật thì được hưởng 50% của mức lương 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).

Trường hợp viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị tạm đình chỉ chức vụ thì không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Trường hợp viên chức không bị xử lý kỷ luật hoặc được kết luận là oan, sai thì được truy lĩnh 50% còn lại quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp viên chức bị xử lý kỷ luật hoặc bị Tòa án tuyên là có tội thì không được truy lĩnh 50% còn lại quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Viên chức đang trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam thì đương nhiên bị tạm đình chỉ công tác, tạm đình chỉ chức vụ (nếu có); hết thời hạn tạm giữ, tạm giam mà được tại ngoại thì việc tạm đình chỉ công tác thực hiện theo đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền; trường hợp giữ chức vụ thì tiếp tục bị tạm đình chỉ chức vụ cho đến khi có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

Viên chức đã có quyết định khởi tố bị can nhưng được tại ngoại thì đương nhiên bị tạm đình chỉ chức vụ (nếu có); cấp có thẩm quyền sử dụng phân công công tác theo thẩm quyền; việc tạm đình chỉ công tác được thực hiện theo đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý hoặc được phân cấp thẩm quyền quản lý.

Chế độ, chính sách được hưởng theo quy định tại Điều này.

Điều 21. Các quy định liên quan khi xem xét xử lý kỷ luật

1. Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian bị điều tra, truy tố, xét xử mà đến tuổi nghỉ hưu thì vẫn thực hiện giải quyết thủ tục hưởng chế độ hưu trí.

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 viên 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 22. Các quy định liên quan sau khi có quyết định kỷ luật đối với viên chức

1. Viên chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc

a) Viên 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) Nhà trường có thẩm quyền quản lý viên chức lưu giữ hồ sơ viên chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc có trách nhiệm cung cấp bản sao hồ sơ lý lịch và nhận xét quá trình công tác (có xác nhận) khi viên chức bị xử lý kỷ luật có yêu cầu.

c) Sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực, viên 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. Trường hợp 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 vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ đã đảm nhiệm.

2. Quyết định xử lý kỷ luật đối với viên 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 10 ngày làm việc 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, Hiệu trưởng có trách nhiệm công bố công khai tại đơn vị nơi viên chức đang công tác. Trường hợp đã ban hành quyết định xử lý kỷ luật theo kết luận của bản án phúc thẩm và không có kết luận của cơ quan có thẩm quyền bị oan, sai nhưng sau đó có thay đổi về hình phạt ở bản án mới theo quy định của pháp luật về tố tụng thì cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật xem xét, quyết định.

3. Viên chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức 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 Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí vào vị trí công tác, chức vụ quản lý phù hợp.

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo kết luận việc xử lý kỷ luật viên 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 cấp có thẩm quyền đã ký quyết định kỷ luật phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử lý kỷ luật; đồng thời đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật phải tiến hành xem xét xử lý kỷ luật viên chức theo đúng quy định này.

5. Đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ xử lý kỷ luật để lưu trữ theo quy định; đồng thời cập nhật kết quả xử lý kỷ luật vào hồ sơ viên chức và cơ sở dữ liệu quản lý viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Khiếu nại quyết định xử lý kỷ luật

Viên 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.

Điều 24. Tổ chức thực hiện.

1. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên

a) Là đơn vị đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức thực hiện công tác xem xét, xử lý kỷ luật đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường;

b) Tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến hành vi vi phạm; tham mưu việc xác minh, thu thập bổ sung tài liệu phục vụ quá trình xem xét, xử lý kỷ luật;

c) Theo dõi, xác định thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật; tham mưu việc áp dụng các quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình xử lý kỷ luật;

d) Tham mưu tổ chức họp kiểm điểm, thành lập Hội đồng kỷ luật; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, giấy triệu tập và các điều kiện cần thiết phục vụ các cuộc họp xử lý kỷ luật;

đ) Chủ trì tham mưu dự thảo các văn bản liên quan đến quá trình xem xét, xử lý kỷ luật; trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

e) Theo dõi việc chấp hành quyết định xử lý kỷ luật; cập nhật kết quả xử lý kỷ luật vào hồ sơ viên chức và cơ sở dữ liệu quản lý viên chức theo quy định;

g) Chủ trì thực hiện việc lưu trữ hồ sơ xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ và quản lý hồ sơ viên chức.

2. Trách nhiệm của Phòng Hành chính – Quản trị

a) Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên trong việc bảo đảm điều kiện hành chính, văn thư phục vụ công tác xử lý kỷ luật;

b) Thực hiện công tác phát hành, quản lý, lưu chuyển, quản lý văn bản, tài liệu liên quan đến quá trình xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

c) Phối hợp lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi trách nhiệm được giao theo quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ;

d) Thực hiện công khai các quyết định xử lý kỷ luật, các văn bản có liên quan theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của các khoa, phòng, trung tâm thuộc Trường

a) Thường xuyên theo dõi, quản lý, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, nhà giáo thuộc phạm vi quản lý; kịp thời phát hiện, báo cáo các hành vi vi phạm đến cấp có thẩm quyền;

b) Tổ chức kiểm điểm viên chức, nhà giáo thuộc phạm vi quản lý theo quy định; đánh giá khách quan tính chất, mức độ, nguyên nhân, hậu quả của hành vi vi phạm;

c) Cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

d) Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên và các đơn vị có liên quan trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật;

đ) Theo dõi, đôn đốc việc chấp hành quyết định xử lý kỷ luật; thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định;

e) Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để xảy ra tình trạng chậm báo cáo, che giấu, bao che, thiếu trách nhiệm hoặc không phối hợp trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật.

4. Trách nhiệm của Công đoàn Trường và các tổ chức có liên quan

a) Phối hợp tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật và các quy định của Nhà trường về xử lý kỷ luật viên chức;

b) Tham gia góp ý, giám sát việc thực hiện quy trình xử lý kỷ luật theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

c) Cử đại diện tham gia Hội đồng kỷ luật khi được yêu cầu theo quy định;

d) Phối hợp bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật; Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Những nội dung khác liên quan đến việc xử lý vi phạm, kỷ luật viên chức, nhà giáo Trường Cao đẳng Sơn La thực hiện theo quy định pháp luật. Lãnh đạo các đơn vị và viên chức có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy định./.

Phụ lục 1 - Mẫu bản tự kiểm điểm

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

Sơn La, ngày ... tháng ... năm 202....

BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Sơn La
- Hội đồng kỷ luật Trường Cao đẳng Sơn La
- Lãnh đạo Khoa/Phòng/Trung tâm...

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên:

Chức vụ/Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM ĐIỂM

1. **Hành vi vi phạm:** (Trình bày rõ thời gian, địa điểm, diễn biến sự việc vi phạm quy định, nội quy nào).
2. **Nguyên nhân vi phạm:** (Chủ quan, khách quan).
3. **Hậu quả của hành vi vi phạm:** (Đối với uy tín nhà trường, đối với người học, tài sản...).
4. **Nhận thức về sai phạm:** (Nêu rõ thái độ tiếp thu, thành khẩn khai báo).
5. **Các tình tiết giảm nhẹ/tăng nặng (nếu có):** (Ví dụ: Đã chủ động khắc phục hậu quả, có nhiều thành tích trong công tác...).

III. TỰ NHẬN HÌNH THỨC KỶ LUẬT Căn cứ vào các quy định Nhà nước và Quy chế của Nhà trường, tôi tự nhận hình thức kỷ luật:

Tôi xin hứa sẽ sửa chữa khuyết điểm và không tái phạm.

NGƯỜI TỰ KIỂM ĐIỂM

Phụ lục 2 - Mẫu Biên bản họp Hội đồng kỷ luật viên chức

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
HỘI ĐỒNG.....

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

Số: /BB-HĐ

Sơn La, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT

Vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 2026, tại
Hội đồng kỷ luật được thành lập theo Quyết định số:/QĐ-CD ngày
.../.../202... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng... tiến hành họp xem xét xử lý kỷ luật
đối với ông/bà:

1. Thành phần tham dự:

Chủ tịch Hội đồng:

Thư ký Hội đồng:

Các thành viên: (Ghi rõ họ tên, chức vụ).

Người vi phạm: (Có mặt hoặc vắng mặt có lý do/không lý do).

2. Nội dung cuộc họp:

Thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng, tóm tắt hồ sơ vi phạm và
Bản tự kiểm điểm của người vi phạm.

Người vi phạm trình bày ý kiến (nếu có).

Các thành viên Hội đồng thảo luận, phân tích tính chất, mức độ vi phạm.

Ý kiến của đại diện Công đoàn/Thanh niên (nếu liên quan).

3. Kết quả bỏ phiếu kín:

Số phiếu hợp lệ: .../... phiếu. Số phiếu không hợp lệ (nếu có): ...

Số phiếu đồng ý hình thức [Khiển trách...]: .../... phiếu (đạt ...%).

Số phiếu không đồng ý: .../... phiếu.

4. Kết luận của Hội đồng:

Hội đồng kỷ luật kiến nghị Hiệu trưởng ra quyết định thi hành kỷ luật đối với
ông/bà bằng hình thức:

Cuộc họp kết thúc vào hồi ... giờ cùng ngày. Biên bản đã được thông qua các
thành viên tham dự cùng ký tên.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)