



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG - NÔNG NGHIỆP

Địa chỉ: Số 01 Trần Nhật Duật, Đức Ninh, Đồng Hới, Quảng Bình

ĐT: (0232) 3836140

Mail: ktcnnqb@quangbinh.gov.vn

Fax: (0232) 3839022

Web: ktcnnqb.edu.vn

QUY TRÌNH
KỶ LUẬT CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã hóa : QT 41/TC-HC

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 30/10/2023

Tổng số trang : 05

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Hiền	Dương Phước Quốc Khánh	Đào Hoài Linh
Chức danh	Phó Trưởng phòng phòng TC-HC	Trưởng phòng phòng TC-HC	Hiệu trưởng

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

STT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NỘI DUNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy trình này quy định trình tự xét kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động của Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng đối với cán bộ, viên chức và người lao động trong Nhà trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

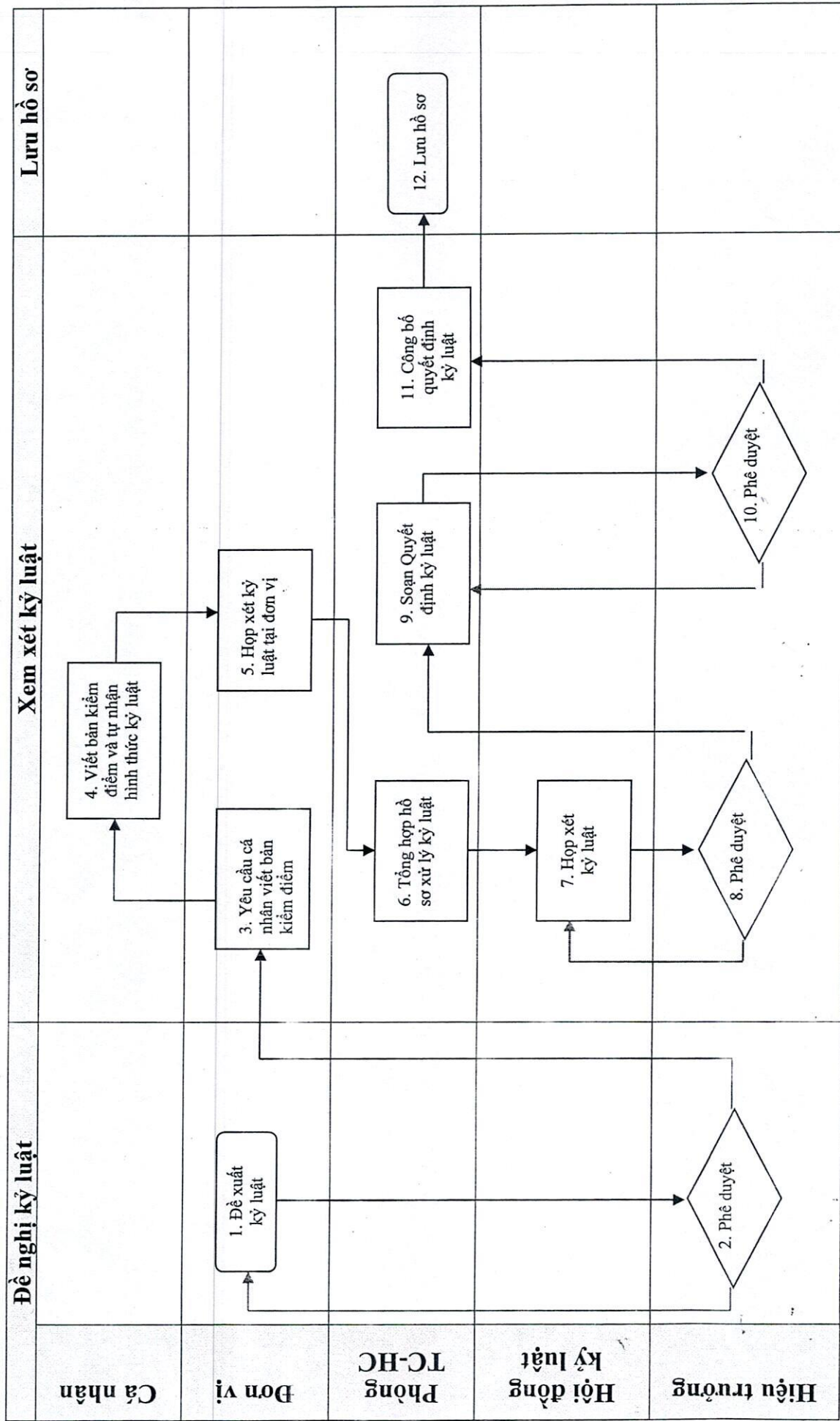
- Cán bộ lãnh đạo: Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.
- Cán bộ quản lý: Trưởng, phó các đơn vị thuộc trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

2. Từ viết tắt

- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| - QT | : Quy trình |
| - BM | : Biểu mẫu |
| - QĐ | : Quyết định |
| - LĐ | : Lãnh đạo |
| - BB | : Biên bản |
| - CBVCNLĐ | : Cán bộ, viên chức, người lao động |
| - BGH | : Ban Giám hiệu |
| - TC-HC | : Tổ chức - Hành chính |
| - TC-KT | : Tài chính - Kế toán |
| - ĐT | : Đào tạo |
| - CBQL | : Cán bộ quản lý |
| - Đơn vị | : Các phòng, khoa, ban, trung tâm |

III. LƯU ĐỒ

3



IV. ĐẶC TẢ

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Đề xuất kỷ luật	Căn cứ hành vi vi phạm kỷ luật, lập đề nghị xem xét, xử lý kỷ luật	Đơn vị	Phòng TC-HC	Đề nghị xem xét, xử lý kỷ luật	Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm KL	BM01- QT41/CĐCNN
2	Phê duyệt	Đề nghị xem xét, xử lý kỷ luật	Hiệu trưởng	Phòng TC-HC	Đề nghị xem xét, xử lý kỷ luật đã duyệt	01 ngày	
3	Yêu cầu cá nhân viết bản kiểm điểm	Đơn vị có cá nhân vi phạm kỷ luật yêu cầu cá nhân vi phạm viết bản tự kiểm điểm	Đơn vị	Cá nhân	Mẫu bản tự kiểm điểm	Thời gian 3-5 ngày làm việc kể từ khi đơn vị yêu cầu	BM02- QT41/CĐCNN
4	Viết bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật	Cá nhân viết bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật	Cá nhân	Đơn vị	Bản tự kiểm điểm	01 ngày	
5	Hợp xét kỷ luật tại đơn vị	Tập thể đơn vị tiến hành họp xét đề nghị hình thức kỷ luật đối với cá nhân vi phạm	Đơn vị	Phòng TC-HC	Biên bản họp xét kỷ luật tại đơn vị	Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày người vi phạm nộp bản tự kiểm điểm	BM03- QT41/CĐCNN
6	Tổng hợp hồ sơ xử lý kỷ luật	Căn cứ biên bản họp xét kỷ luật tại đơn vị và bản tự kiểm điểm của cá nhân	Phòng TC-HC	Đơn vị	Danh sách	Trong thời gian 1-3 ngày làm việc	

7	Họp hội đồng ký luật	Xem xét hình thức xử lý ký luật đối với cá nhân vi phạm	Hội đồng kỷ luật	Phòng TC-HC	Biên bản họp xét kỷ luật	Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày đơn vị gửi biên bản họp xét kỷ luật	BM04- QT41/CĐCNN
8	Phê duyệt	Biên bản họp xét kỷ luật	Hiệu trưởng	Phòng TC-HC	Bản bản họp hội đồng	01 ngày	
9	Soạn quyết định kỷ luật	Ban hành quyết định kỷ luật	Hiệu trưởng	Phòng TC-HC	Quyết định kỷ luật	Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng kỷ luật gửi biên bản họp xét kỷ luật	BM05- QT41/CĐCNN
10	Phê duyệt	Quyết định kỷ luật	Hiệu trưởng	Phòng TC-HC	Quyết định kỷ luật	01 ngày	
11	Công bố quyết định kỷ luật	Triển khai tới toàn thể các đơn vị trong nhà trường	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quyết định kỷ luật	01 ngày	
12	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TC-HC	Các đơn vị			

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đề nghị xem xét, xử lý kỷ luật	BM01-QT41/CĐCNN
2	Bản tự kiểm điểm	BM02-QT41/CĐCNN
3	Biên bản họp xét kỷ luật tại đơn vị	BM03-QT41/CĐCNN
4	Biên bản họp xét kỷ luật của Hội đồng kỷ luật	BM04-QT41/CĐCNN
5	Quyết định kỷ luật	BM05-QT41/CĐCNN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG - NÔNG NGHIỆP QB
PHÒNG, KHOA, BAN, TRUNG TÂM...

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

Quảng Bình, ngày.... tháng.... năm 20...

ĐỀ NGHỊ
XEM XÉT, XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ, VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Kỹ thuật Công -
Nông nghiệp Quảng Bình.

Vào ngày ... tháng ... năm ... (hoặc vào thời gian) tại
phòng/khoa/ban/trung tâm đã xảy ra vụ việc có nội dung như sau: (trình bày
vắn tắt sự việc)

.....
.....
Xét thấy, đây là hành vi vi phạm đã làm ảnh hưởng đến uy tín, nhiệm vụ
..... của phòng/khoa/ban/trung tâm và nhà trường.

Vì lý do trên, kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét xử lý kỷ luật đối với
ông/bà:

Ý KIẾN CỦA BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG PHÒNG/KHOA/BAN/TRUNG TÂM

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

BẢN KIỂM ĐIỂM

Tôi tên

Bộ phận

Chức vụ

Nhiệm vụ được giao

Theo yêu cầu của lãnh đạo bộ phận, tôi xin kiểm điểm như sau:

Trình bày sự việc xảy ra:.....

.....

.....

Xác định lỗi:.....

.....

Nguyên nhân sai phạm:

.....

.....

.....

Hậu quả do sai phạm xảy ra:.....

.....

Tự nhận hình thức kỷ luật:

.....

.....

Ngày tháng năm.....

Người viết kiểm điểm

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG - NÔNG NGHIỆP
Phòng/khoa/ban/trung tâm

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

Quảng Bình, ngày tháng năm 202

BIÊN BẢN HỌP XEM XÉT XỬ LÝ KỶ LUẬT

Tên Bộ phận:

Tiến hành họp kiểm điểm và đề nghị hình thức kỷ luật Ông/bà:

Thời gian, địa điểm họp

Chủ trì cuộc họp:

Thành phần tham dự:

Các thành viên nhất trí bầu thư ký ghi biên bản là Ông/bà:

Nội dung cuộc họp bao gồm:

1. Chủ trì cuộc họp đọc biên bản sự việc và tóm tắt nội dung sự việc xảy ra.
2. Cán bộ, viên chức, người lao động bị xem xét kỷ luật tự đọc biên bản tự kiểm cá nhân.
3. Ý kiến của thành viên trong cuộc họp:

Chủ trì cuộc họp tóm tắt ý kiến phát biểu của các thành viên cuộc họp và biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật đối với Cán bộ, viên chức, người lao động bị xem xét kỷ luật: ...

Cuộc họp kết thúc lúc....giờ.... phút...., ngày....tháng....năm....

Chủ trì cuộc họp

Thư ký ghi biên bản

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG - NÔNG NGHIỆP QB
HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT

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

BIÊN BẢN

Xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động

Cuộc họp xem xét xử lý vi phạm kỷ luật lao động đối với ông (bà) bắt đầu lúc .. giờ...phút, ngày...tháng....năm....

Địa điểm tại:.....

I. Thành phần dự họp gồm

1. Các thành viên Hội đồng kỷ luật được thành lập theo Quyết định số:..../QĐ-CĐCNN ngày .../.../... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình gồm:

- Ông/bà:

- Ông/bà:

.....

Có mặt:...../.....

Vắng mặt:

2. Người bị xem xét xử lý kỷ luật

Họ tên:.....

Chức vụ hoặc chức danh:.....

Bộ phận làm việc:.....

Công việc đang làm:.....

II. Nội dung

1. Chủ tịch Hội đồng nêu lý do triệu tập.

2. Ủy viên thư ký: Thông qua hồ sơ xét kỷ luật viên chức

2. Người bị xem xét xử lý kỷ luật trình bày kiểm điểm, tường trình diễn biến sự việc (cần ghi rõ các nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, nguyên nhân, hình thức kỷ luật lao động.... trong trường hợp đương sự không có bản tường trình thì Chủ tịch Hội đồng trình bày biên bản sự việc xảy ra hoặc phát hiện.

3. Các thành viên Hội đồng xem xét, phân tích và đưa ra ý kiến

4. Các thành viên Hội đồng tiến hành biểu quyết về hình thức xử lý kỷ luật đối với người bị xem xét xử lý kỷ luật

5. Chủ tịch Hội đồng thông báo kết quả biểu quyết về hình thức xử lý kỷ luật đối với người bị xem xét xử lý kỷ luật

6. Kết thúc cuộc họp vào lúc.... giờ..... ngày.... tháng.... năm.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký tên, ghi rõ họ, tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(ký tên, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG - NÔNG NGHIỆP

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

Số:/QĐ-CĐCNN

Quảng Bình, ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kỷ luật đối với ông/bà

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG - NÔNG NGHIỆP QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; Căn cứ Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1123/QĐ-LĐTBXH ngày 13/7/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 4295/QĐ-UBND ngày 24/11/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình; Quyết định số 257/QĐ-CĐCNN ngày 07/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường;

Căn cứ vào kết luận của Hội đồng kỷ luật ngày .../.../20.... ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay kỷ luật ông /bà..... - Cán bộ/ giảng viên ...

- Hình thức kỷ luật:

- Thời gian thi hành kỷ luật:.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán,
Trưởng bộ phận..... và ông /bàcó trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

