



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình

ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn

Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

**QUY TRÌNH XÉT KỶ LUẬT CÁN BỘ, GIÁO VIÊN,
GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN**

Mã hóa : QT.40/TCHC

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 04/5/2020

	Người soạn thảo	. Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		1	

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, giảng viên, nhân viên trong thực hiện nhiệm vụ

Công khai minh bạch để cán bộ trong cơ quan biết đầy đủ quy trình, thủ tục và thống nhất các bước xử lý kỷ luật trong cơ quan

2. Phạm vi áp dụng

Cán bộ, viên chức thuộc biên chế nhà nước và nhân viên hợp đồng chịu sự quản lý của cơ quan .

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

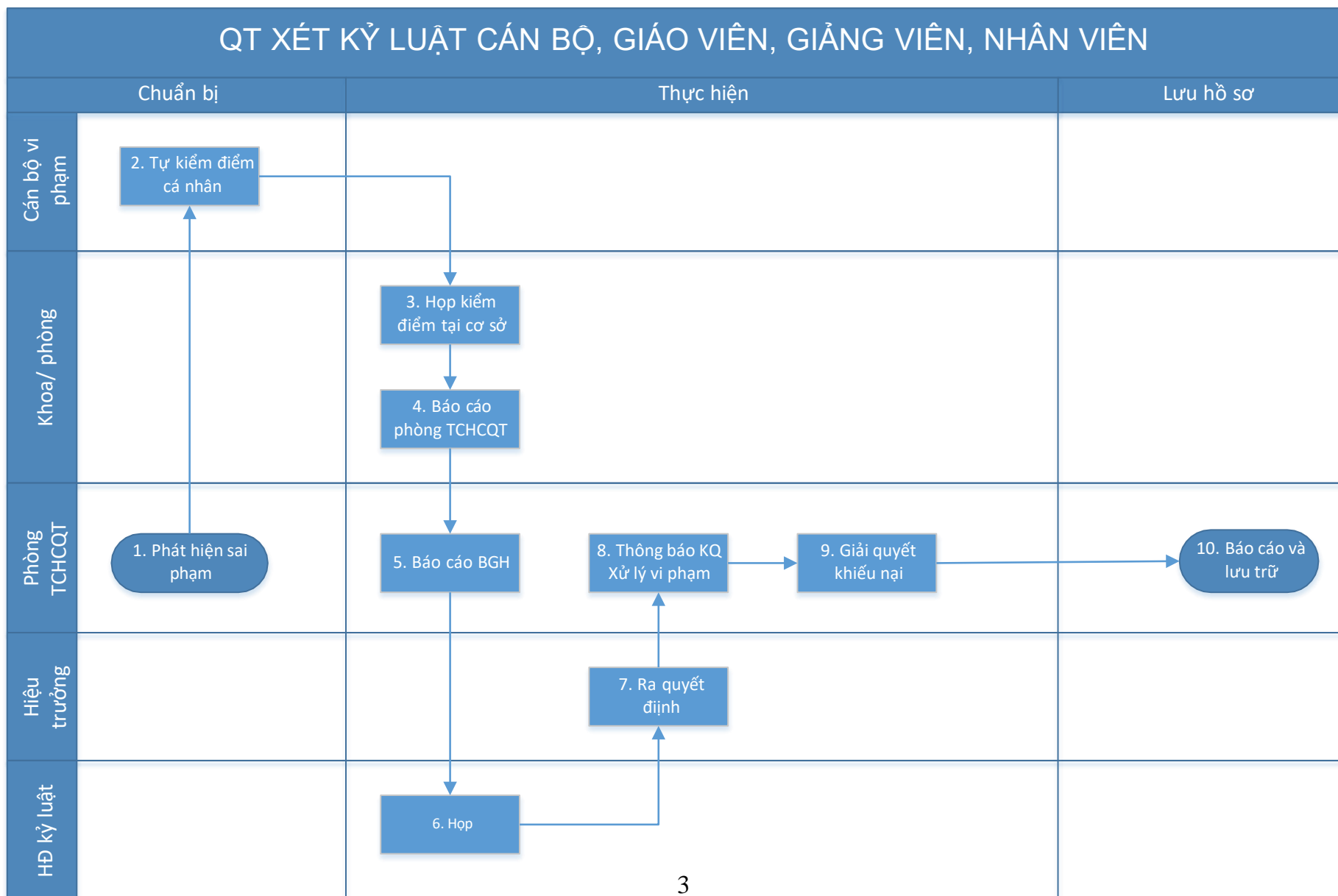
QT	Quy trình	BGH	Ban Giám hiệu
BM	Biểu mẫu	TC-HC-TH	Hành chính- Tổ chức- Tổng hợp
QĐ	Quyết định	HT	Hiệu Trưởng
HĐ	Hội đồng	CB	Cán bộ

III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 2)*

IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 3 - 5)*

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Biên bản tự kiểm điểm cá nhân	QT55/TCHCTH/BM01
2	Biên bản họp kiểm điểm	QT55/TCHCTH/BM02



ĐẶC TẢ XÉT KỶ LUẬT CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN (QT 55)

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
1	Phát hiện sai phạm	Tiếp nhận các thông tin phản ánh qua các kênh: đơn thư, công văn...	Phòng TCHCTH				
2	Cán bộ sai phạm làm bản tự kiểm điểm	Cán bộ sai phạm viết bản tự kiểm điểm trình bày sai phạm	CB,GV sai phạm		Bản tự kiểm điểm	Sau khi phát hiện sai phạm 2 ngày	QT55/TCHCQT/BM01
3	Họp kiểm điểm cấp cơ sở	Khoa có cán bộ vi phạm tổ chức họp kiểm điểm cán bộ	Khoa/ bộ phận		Biên bản họp khoa/ phòng kiểm điểm cán bộ	Sau phát hiện sai phạm 5 ngày	QT55/TCHCQT/BM02
4	Báo cáo kết quả họp kiểm điểm cấp cơ sở	Khoa/ phòng báo cáo kết quả sau họp kiểm điểm về phòng TCHCQT	Khoa/ phòng			Sau họp khoa 1 ngày	
5	Báo cáo BGH	Phòng TCHCQT báo	Phòng			Sau báo cáo của	

		cáo BGH	TCHCTH			khoa 2 ngày	
6	Họp hội đồng kỷ luật nhà trường	HĐ kỷ luật nhà trường họp xem xét mức độ vi phạm của cán bộ, đưa ra mức kỷ luật phù hợp	Hội đồng kỷ luật nhà trường	Phòng TCHCTH	- Biên bản họp - Thống nhất hình thức xử lý vi phạm với cán bộ	Sau báo cáo BGH 5 ngày	
7	Ra quyết định xử lý vi phạm	Hiệu trưởng căn cứ đề nghị xử lý vi phạm của hội đồng kỷ luật nhà trường và ra quyết định xử lý vi phạm	Hiệu trưởng		Quyết định xử lý vi phạm cán bộ	Sau họp hội đồng 1 ngày	
8	Thông báo kết quả xử lý vi phạm	Thông báo hình thức xử lý vi phạm đối với cán bộ	Phòng TCHCTH			Sau ra quyết định 1 ngày	
9	Giải quyết khiếu nại của CB vi phạm (nếu có)	Giải quyết khiếu của cán bộ (nếu có)	Phòng TCHCTH	Ban thanh tra nhân dân		5 ngày sau thông báo kết quả	

10	Báo cáo và quản lý hồ sơ kỷ luật	Phòng TCHC thực hiện chế độ báo cáo theo quy định và lưu trữ hồ sơ quy định	Phòng TCHCTH		Báo cáo và lưu trữ hồ sơ theo quy định	Sau khi hoàn thành	
----	----------------------------------	---	--------------	--	--	--------------------	--