

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
ĐƠN VỊ: PHÒNG TỔ CHỨC VÀ PHÁP CHẾ



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
KỶ LUẬT VIÊN CHỨC

Mã số quy trình: QT/P.TCPC/08

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/03/2025

Số trang: 7

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

Quy trình này nhằm thống nhất nội dung, quy trình thực hiện công tác xem xét kỷ luật viên chức Trường Đại học Tài chính – Marketing .

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho toàn thể cán bộ viên chức của trường

2.2. Trách nhiệm

- Phòng Tổ chức và Pháp chế có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện công tác kỷ luật viên chức;
- Các đơn vị có viên chức bị kỷ luật có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (có mô tả rõ trong quy trình);
- Cá nhân bị kỷ luật có trách nhiệm thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Tổ chức và Pháp chế và tuân thủ đúng theo quy định của Trường và các quy định của Nhà nước.

3. Tài liệu tham khảo

3.1. Căn cứ Luật Viên chức 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức; các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật;

3.2. Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

3.3. Căn cứ Quyết định số 531/QĐ-BTC ngày 19/3/2015 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định việc xem xét, xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức Bộ Tài chính;

3.4. Căn cứ Quyết định số 1531/QĐ-BTC ngày 28/6/2013 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế xử lý kỷ luật công chức, viên chức Bộ Tài chính vi phạm chính sách dân số, kế hoạch hóa gia đình;

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Không.

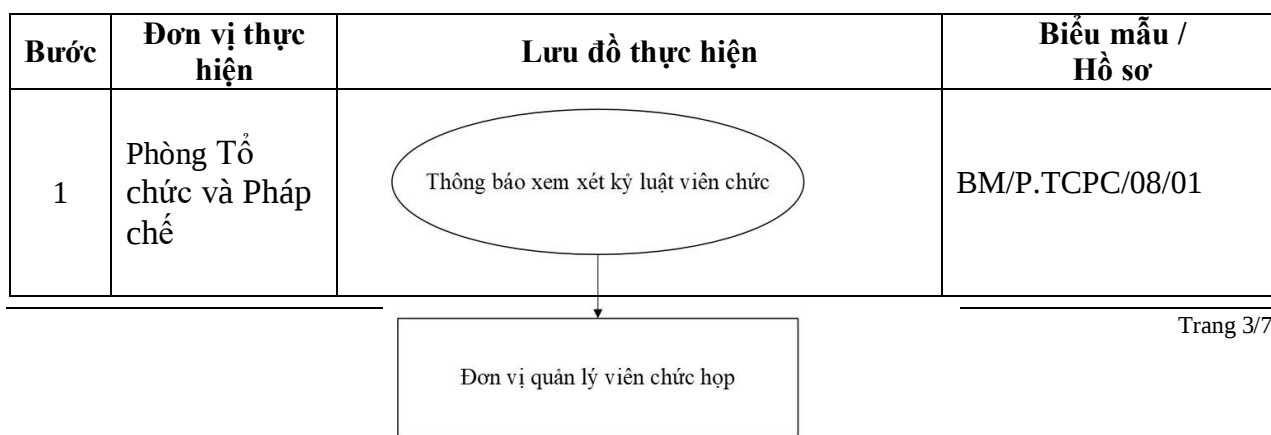
4.2. Chữ viết tắt

Không.

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quá trình

Biểu mẫu quy trình như sau:



2	Đơn vị có viên chức xem xét vi phạm kỷ luật hợp		BM/P.TCPC/08/02
3	Phòng Tổ chức và Pháp chế		
4	Phòng Tổ chức và Pháp chế		
5	Các thành viên Hội đồng theo quyết định; Viên chức xem xét kỷ luật		BM/P.TCPC/08/03
6	Phòng Tổ chức và Pháp chế		BM/P.TCPC/08/04
7	Phòng Tổ chức và Pháp chế Đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật		BM/P.TCPC/08/01 BM/P.TCPC/08/02 BM/P.TCPC/08/03 BM/P.TCPC/08/04

5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Phòng Tổ chức và Pháp chế thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật của viên chức	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức xem xét xử lý kỷ luật	<=1 ngày	Thông báo về việc xử lý kỷ luật viên chức	BM/P.TCPC/08/01
2	Đơn vị tổ chức cuộc họp kiểm điểm viên chức và nhận hình thức kỷ luật: - Đối với viên chức không giữ chức	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức	<=3 ngày	Biên bản họp và hồ sơ có liên quan theo quy định	BM/P.TCPC/08/02

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
	vụ: Trưởng đơn vị họp toàn thể viên chức của đơn vị để cá nhân kiểm điểm, đơn vị đề nghị hình thức kỷ luật - Đối với viên chức quản lý: Hiệu trưởng tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp Gửi hồ sơ theo quy định về Phòng Tổ chức và Pháp chế	xem xét xử lý kỷ luật - Viên chức xem xét xử lý kỷ luật			
3	Phòng Tổ chức và Pháp chế tiếp nhận hồ sơ từ đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức xem xét xử lý kỷ luật	<=1 ngày	Hồ sơ xem xét xử lý kỷ luật	
4	Phòng Tổ chức và Pháp chế phối hợp với đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật rà soát hồ sơ xem xét kỷ luật của viên chức và chỉnh sửa, bổ sung (nếu có)	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức xem xét xử lý kỷ luật	<=3 ngày		
5	Hội đồng kỷ luật viên chức: Chậm nhất là 07 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. Viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt	- Các thành viên Hội đồng theo quyết định - Viên chức xem xét xử lý kỷ luật	Theo quy định của Nhà nước		BM/P.TCPC/08/03

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
	sau 02 lần gửi giấy triệu tập thì sau khi gửi giấy triệu tập lần 3, Hội đồng kỷ luật tiến hành họp kể cả trong trường hợp viên chức đó vắng mặt.				
6	- Trình tự ra quyết định kỷ luật: + 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 đến Hiệu trưởng + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật, Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận viên chức không vi phạm pháp luật + Trường hợp vi phạm của viên chức 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 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,	Phòng Tổ chức và Pháp chế	Theo Quy định của Nhà nước	Quyết định xử lý kỷ luật viên chức	BM/P.TCPC/08/03

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
	trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định, bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án thì Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật buộc thôi việc đối với viên chức vi phạm pháp luật				
7	Lưu hồ sơ	Phòng Tổ chức và Pháp chế Đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật	<=1 ngày		BM/P.TCPC/08/01 BM/P.TCPC/08/02 BM/P.TCPC/08/03 BM/P.TCPC/08/04

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo xem xét xử lý kỷ luật viên chức	BM/P.TCPC/08/01	Phòng Tổ chức và Pháp chế	20 năm
2	Biên bản họp xem xét kỷ luật của đơn vị quản lý viên chức	BM/P.TCPC/08/02	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật	20 năm
3	Quyết định thành lập Hội đồng xem xét kỷ luật viên chức	BM/P.TCPC/08/03	Phòng Tổ chức và Pháp chế	20 năm
4	Quyết định xem xét xử lý kỷ luật viên chức	BM/P.TCPC/08/04	- Phòng Tổ chức và Pháp chế - Đơn vị có viên chức xem xét kỷ luật - Viên chức xem xét kỷ luật	20 năm