

Số: 161 /QĐ-ĐHNL-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 01 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về xử lý kỷ luật viên chức của Trường Đại học Nông Lâm Thành Phố Hồ Chí Minh

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 của Quốc hội ban hành ngày 18 tháng 06 năm 2012;

Căn cứ Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14 tháng 7 năm 2005 và Luật số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 2006/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 05 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2012 – 2017;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Cán bộ,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xử lý kỷ luật viên chức của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông (bà) trưởng, phó các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường và toàn thể cán bộ viên chức chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đăng uý;
- Lưu: HC, TCCB.



PGS.TS. Nguyễn Hay

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ XỬ LÝ KỶ LUẬT VIÊN CHỨC**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số *161*... /QĐ-ĐHNL-TCCB ngày *15* tháng *01* năm 2014  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh)

**Mục 1**  
**NGUYÊN TẮC VÀ CÁC TRƯỜNG HỢP XỬ LÝ KỶ LUẬT**

**Điều 1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật**

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.
2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu viên chức có nhiều hành vi vi phạm pháp luật hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm pháp luật và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.
3. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của viên chức có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.
4. Thời hạn xử lý kỷ luật viên chức không bao gồm thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với viên chức trong các trường hợp quy định về chế độ làm việc, chế độ nghỉ ngơi của viên chức theo Luật Viên chức, cụ thể như sau:
  - a) Thời gian viên chức nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động.
  - b) Thời gian viên chức nghỉ không hưởng lương trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.
5. Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính thay cho hình thức kỷ luật.
6. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của viên chức trong quá trình xử lý kỷ luật.

**Điều 2. Các trường hợp xử lý kỷ luật**

Viên chức bị xử lý kỷ luật khi có hành vi vi phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

1. Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ của viên chức quy định tại Điều 16, 17

và 18 của Luật viên chức, như sau:

*“Điều 16. Nghĩa vụ chung của viên chức*

- 1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.*
- 2. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.*
- 3. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.*
- 4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả tiết kiệm tài sản được giao.*
- 5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.*

*Điều 17. Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp*

- 1. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.*
- 2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.*
- 3. Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.*
- 4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.*
- 5. Khi phục vụ nhân dân, viên chức phải tuân thủ các quy định sau:*
  - a) Có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân;*
  - b) Có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn;*
  - c) Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân;*
  - d) Chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.*
- 6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.*
- 7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.*

*Điều 18. Nghĩa vụ của viên chức quản lý*

*Viên chức quản lý thực hiện các nghĩa vụ quy định tại Điều 16, Điều 17 của Luật này và các nghĩa vụ sau:*

- 1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo đúng chức trách, thẩm quyền được giao;*
- 2. Thực hiện dân chủ, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách;*
- 3. Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp của viên chức thuộc quyền quản lý, phụ trách;*
- 4. Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực; quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách;*
- 5. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách.”*

2. Vi phạm những việc viên chức không được làm quy định tại Điều 19 của Luật viên chức, như sau:

*“Điều 19. Những việc viên chức không được làm*

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.
2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.
3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.
5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.”

3. Vi phạm các nghĩa vụ khác cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết với Nhà trường;

4. Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật;

5. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

1. Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được Hiệu trưởng cho phép;

2. Đang trong thời gian điều trị, chữa bệnh có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

3. Lao động nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi;

4. Đang bị 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.

### **Điều 4. Các trường hợp được miễn xử lý kỷ luật**

1. Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật;

2. Được cấp có thẩm quyền xác nhận có hành vi vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thực hiện công việc, nhiệm vụ.

## **Mục 2**

### **THỜI HIỆU, THỜI HẠN XỬ LÝ KỶ LUẬT**

#### **Điều 5. Thời hiệu xử lý kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn do Luật viên chức quy định mà khi hết thời hạn đó thì viên chức có hành vi vi phạm không bị xem xét xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến thời điểm Hiệu trưởng ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật.

2. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của viên chức, Hiệu trưởng phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật. Thông báo phải nêu rõ thời điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

#### **Điều 6. Thời hạn xử lý kỷ luật**

1. 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 đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của Hiệu trưởng.

Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 02 (hai) tháng, kể từ ngày phát hiện viên chức có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày Hiệu trưởng ra quyết định xử lý kỷ luật.

2. Trường hợp vụ việc có liên quan đến nhiều người, có tang vật, phương tiện cần giám định hoặc những tình tiết phức tạp khác cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật, nhưng không quá 04 (bốn) tháng.

3. Trường hợp viên chức đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật; trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người ra quyết định phải gửi quyết định và tài liệu có liên quan cho đơn vị quản lý viên chức để xem xét xử lý kỷ luật.

## **Mục 3**

### **CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC KỶ LUẬT VIÊN CHỨC**

#### **Điều 7. Tạm đình chỉ công tác**

1. Trong thời hạn xử lý kỷ luật, Hiệu trưởng quyết định tạm đình chỉ công tác của viên chức nếu thấy viên chức tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý kỷ luật. Thời gian tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể kéo dài thêm nhưng không quá 30 ngày. Hết thời gian tạm đình chỉ công tác, nếu viên chức không bị xử lý kỷ luật thì được bố trí vào vị trí việc làm cũ.

2. Trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác, viên chức được hưởng lương theo quy định tại Điều 26 của Quy định này.

### **Điều 8. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả**

1. Viên chức làm mất, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập thì phải bồi thường thiệt hại.

2. Viên chức khi thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được phân công có lỗi gây thiệt hại cho người khác mà nhà trường phải bồi thường thì có nghĩa vụ hoàn trả cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 9. Các quy định khác liên quan đến việc kỷ luật viên chức**

1. Viên chức bị khiển trách thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 03 tháng; bị cảnh cáo thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 06 tháng. Trường hợp viên chức bị cách chức thì thời hạn nâng lương bị kéo dài 12 tháng, đồng thời nhà trường bố trí vị trí việc làm khác phù hợp.

2. Viên chức bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không thực hiện việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

3. Viên chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết nghỉ hưu hoặc thôi việc.

4. Viên chức quản lý đã bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí quản lý.

5. Viên chức bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp trong một thời hạn nhất định theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, nếu không bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc thì đơn vị sự nghiệp công lập phải bố trí viên chức vào vị trí việc làm khác không liên quan đến hoạt động nghề nghiệp bị cấm hoặc bị hạn chế.

6. Viên chức bị xử lý kỷ luật, bị tạm đình chỉ công tác hoặc phải bồi thường, hoàn trả theo quyết định của nhà trường nếu thấy không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại, khởi kiện hoặc yêu cầu giải quyết theo trình tự do pháp luật quy định.

### **Điều 10. Quy định đối với viên chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự**

1. Viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

2. Viên chức quản lý bị Tòa án tuyên phạm tội thì đương nhiên thôi giữ chức vụ quản lý, kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

## **Mục 4**

### **ÁP DỤNG HÌNH THỨC KỶ LUẬT**

#### **Điều 11. Các hình thức kỷ luật**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý nếu có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc thôi việc.

2. Viên chức quản lý nếu có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức;
- d) Buộc thôi việc.

#### **Điều 12. Khiển trách**

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Vi phạm các quy chế, quy định, nội quy làm việc của nhà trường, đơn vị đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

2. 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 người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

3. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng;

4. Có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

5. Gây mất đoàn kết trong đơn vị;

6. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 03 đến dưới 05 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 03 đến dưới 05 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng;

7. Sử dụng tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

8. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

### **Điều 13. Cảnh cáo**

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật 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 gây hậu quả nghiêm trọng;

2. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của đơn vị;

3. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tham gia đào tạo, bồi dưỡng; được dự thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp;

4. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 05 đến dưới 07 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 05 đến dưới 07 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng;

5. Phân biệt đối xử dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức;

6. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội;

7. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

8. Sử dụng trái phép chất ma túy bị cơ quan công an thông báo về đơn vị nơi viên chức đang công tác;

9. Cán bộ, viên chức quản lý không thực hiện đúng trách nhiệm quản lý, để viên chức thuộc quyền quản lý, phụ trách vi phạm pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

10. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, trừ trường hợp bị phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng;

11. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến cán bộ, viên chức nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

### **Điều 14. Cách chức**

Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với viên chức quản lý có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà



không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng;

2. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
3. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ;
4. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

#### **Điều 15. Buộc thôi việc**

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

1. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng;
2. 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 gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng;
3. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tuyển dụng vào nhà trường;
4. Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
5. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 07 ngày làm việc trở lên trong một tháng hoặc từ 20 ngày làm việc trở lên trong một năm mà không có lý do chính đáng được tính trong tháng dương lịch, năm dương lịch;
6. Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự; quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

### **Mục 5**

## **THẨM QUYỀN XỬ LÝ KỶ LUẬT, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XEM XÉT XỬ LÝ KỶ LUẬT**

#### **Điều 16. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với viên chức làm việc tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh theo chế độ hợp đồng làm việc, kể cả tập sự, hưởng lương từ quỹ lương của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 17. Thẩm quyền xử lý kỷ luật**

1. Đối với viên chức quản lý các đơn vị thuộc trường (Trưởng/Phó khoa, phòng, trung tâm, viện, phân hiệu, bộ môn thuộc trường và tương đương) do Hiệu trưởng bổ nhiệm: Hiệu trưởng 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 tiến hành xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật.

3. Đối với viên chức đã chuyển công tác mới phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật mà còn trong thời hiệu quy định, thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quản lý viên chức trước đây tiến hành xử lý kỷ luật, quyết định hình thức kỷ luật và gửi hồ sơ, quyết định kỷ luật về cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý viên chức. Nếu đơn vị sự nghiệp công lập trước đây đã giải thể, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thì những người có trách nhiệm liên quan phải bàn giao hồ sơ về đơn vị sự nghiệp công lập đang quản lý viên chức thực hiện việc xử lý kỷ luật.

### **Điều 18. Tổ chức họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật**

1. Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị sự nghiệp công lập có các đơn vị cấu thành là các đơn vị trực thuộc trường gồm: các khoa, phòng, viện, trung tâm, phân hiệu và tương đương.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tự kiểm điểm và nhận thức kỷ luật, trừ trường hợp viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng. Việc tổ chức cuộc họp kiểm điểm được tiến hành như sau:

a) Tổ chức cuộc họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tại đơn vị cấu thành mà viên chức đang công tác với thành phần dự họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấu thành đó.

b) Biên bản cuộc họp kiểm điểm ở đơn vị cấu thành được gửi tới Hiệu trưởng.

c) Tổ chức cuộc họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật tại trường với thành phần dự họp là đại diện Ban Giám hiệu, đại diện Đảng ủy trường và Chủ tịch công đoàn trường.

3. Đối với viên chức quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp.

4. Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản kiểm điểm thì cuộc họp kiểm điểm viên chức vi phạm vẫn được tiến hành.

5. Nội dung các cuộc họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật quy định tại Điều này phải được lập thành biên bản. Biên bản các cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn **03** ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm được gửi tới Chủ tịch Hội đồng kỷ luật để tổ chức xem xét xử lý kỷ luật.

### **Điều 19. Hội đồng kỷ luật**

1. Hiệu trưởng 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 pháp luật, trừ trường hợp viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa

án kết án về hành vi tham nhũng.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật:

a) Hội đồng kỷ luật chỉ họp khi có đủ các thành viên tham dự;

b) Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật thông qua bỏ phiếu kín;

c) Cuộc họp Hội đồng kỷ luật phải có biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật áp dụng đối với viên chức có hành vi vi phạm pháp luật.

3. Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 20. Thành phần Hội đồng kỷ luật**

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

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

Một ủy viên Hội đồng là đại diện Đảng ủy trường;

Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban chấp hành Công đoàn trường;

Một ủy viên Hội đồng là đại diện của đơn vị công tác có viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật (bộ môn thuộc khoa, bộ phận thuộc phòng và tương đương), ủy viên Hội đồng này do người đứng đầu của đơn vị cấu thành đó lựa chọn và cử ra;

Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là đại diện phòng Tổ chức cán bộ nhà trường.

2. Đối với viên chức quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;

b) Một ủy viên Hội đồng là Bí thư/Phó Bí thư Đảng ủy trường;

c) Một ủy viên Hội đồng là Chủ tịch/Phó Chủ tịch Công đoàn trường;

d) Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ nhà trường.

đ) Một ủy viên Hội đồng là hoặc Trưởng/Phó trưởng đơn vị có viên chức quản lý có hành vi vi phạm pháp luật.

3. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận và vợ, chồng, anh, chị, em ruột, dâu (rể) hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

### **Điều 21. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật**

1. Chuẩn bị họp:

a) Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật,

giấy triệu tập họp phải được gửi tới viên chức có hành vi vi phạm pháp luật. Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập thì đến lần thứ 03 sau khi gửi giấy triệu tập, nếu viên chức đó vẫn vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật;

b) Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị có viên chức vi phạm kỷ luật 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 pháp luật, biên bản cuộc họp kiểm điểm 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, nếu viên chức có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay, nếu viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự 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 pháp luật phát biểu ý kiến; nếu viên chức có hành vi vi phạm pháp luật 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 kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ 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 có từ 02 viên chức trở lên trong cùng đơn vị 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 22. Quyết định kỷ luật**

### **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 Hiệu trưởng

b) 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 và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

c) Trường hợp vi phạm của viên chức có tình tiết phức tạp thì Hiệu trưởng quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật nhưng không quá 04 tháng kể từ ngày phát hiện viên chức có hành vi vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

d) 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 thì Hiệu trưởng có trách nhiệm ra quyết định kỷ luật buộc thôi việc đối với viên chức vi phạm pháp luật.

### **2. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.**

3. Sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu viên chức không tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

Trường hợp viên chức tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì 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.

4. 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.

## **Điều 23. Khiếu nại**

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.

## **Mục 6**

### **CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN KHI KỶ LUẬT VIÊN CHỨC**

#### **Điều 24. Các quy định liên quan khi xem xét xử lý kỷ luật**

1. Trường hợp viên chức đang làm thủ tục hưởng chế độ hưu trí mà bị phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian thi hành nhiệm vụ thì nhà trường dùng việc giải quyết thủ tục hưởng chế độ hưu trí cho đến thời điểm có quyết định kỷ luật hoặc có kết luận viên chức không vi phạm pháp luật của Hiệu trưởng.

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 25. Các quy định liên quan đến việc thi hành quyết định kỷ luật**

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 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 nhu cầu.

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.

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 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 Hiệu trưởng phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử lý kỷ luật; đồng thời nhà trường phải tiến hành xem xét xử lý kỷ luật viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 26. Chế độ, chính sách đối với viên chức đang trong thời gian tạm giữ, tạm giam và tạm đình chỉ công tác**

1. Trong thời gian tạm giữ, tạm giam để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử hoặc tạm đình chỉ công tác để xem xét xử lý kỷ luật thì viên chức được hưởng 50% của tiền lương bao gồm: mức lương hiện hưởng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề.

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 của tiền lương bao gồm: mức lương hiện hưởng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề trong thời gian tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam.

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 của tiền lương bao gồm: mức lương hiện hưởng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề trong thời gian tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam.

Quy định này gồm 6 mục, 26 điều khoản.



**PGS.TS Nguyễn Hay**